जिला निबंधन –सह– परामर्श केन्द्र

जिला निबंधन –सह– परामर्श केन्द्र पर आवेदक से लिया जाने वाला घोषणा पत्र

सत्यापन की तिथि.. निबंधन संख्या..................................

1. मैं.. (नाम)

   आवेदन निबंधन संख्या... घोषणा करता/करती हूँ को मनें स्नातक की परीक्षा (कला, विज्ञान अथवा वाणिज्य संकाय से) उत्तीर्ण की है।

2. मैं स्नातक उत्तीर्ण करने के पश्चात किसी उच्चत्तर शैक्षणिक पाठ्यक्रम में अध्ययनरत नहीं हूँ।

   अगर है तो उसका विवरण ....

3. मुझे किसी प्रकार का नियोजन (सरकारी अथवा गैर सरकारी) (अनुबंध/स्थायी/अस्थायी रूप से) अथवा स्वरोजगार प्राप्त नहीं है।

   अगर है तो उसका विवरण ....

4. मेरे द्वारा दिए गए आवेदन में वर्णित सभी सूचनाएँ पूर्णतः सत्य है तथा मुझे यह ज्ञात है कि भविष्य में किसी प्रकार की सूचना के असत्य पाये जाने पर मेरे विरूद्ध कानूनी कार्रवाई की जाएगी एवं मुझे दी गई राशि की वसूली की जाएगी।

तिथि................................... आवेदक का पूर्ण हस्ताक्षर

बिहार सरकार
शिक्षा विभाग

<u>संकल्प</u>

संख्या – 15 / पी 5–09 / 2015(अंश) / Part-II- पटना, दिनांक : ....

विषय :– बिहार स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड योजना की संशोधित मार्गदर्शिका लागू करने के संबंध में।

वर्तमान में राज्य का उच्च शिक्षा में GROSS ENROLMENT RATIO (GER) 14.3 प्रतिशत है जबकि राष्ट्रीय स्तर पर यह अनुपात लगभग 24 प्रतिशत है। राज्य सरकार का ध्येय है कि बिहार का GER राष्ट्रीय औसत के बराबर करते हुए 30% तक की वृद्धि करने के लिए सभी आवश्यक कदम उठाये जायें एवं राज्य को विकसित राज्यों की अग्रणी पंक्ति में खड़ा किया जाए। अतः आर्थिक कारणों से उच्च शिक्षा प्राप्त करने से वंचित विद्यार्थियों को आर्थिक सहायता पहुँचाने के उद्देश्य से राज्य सरकार के सुशासन के कार्यक्रम 2015–20 के अन्तर्गत विकसित बिहार के 7 निश्चय के तहत बिहार स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड योजना लागू करने का निर्णय लिया गया था। किन्तु इस योजना के क्रियान्वयन में उत्पन्न अनुभवों के कारण बैंकों की भूमिका को सीमित करते हुए संशोधित 'बिहार स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड योजना' प्रारंभ की जा रही है। इस योजना के द्वारा उच्च शिक्षा में GER की वृद्धि के साथ–साथ युवाओं के रोजगार की प्राप्ति में भी महत्त्वपूर्ण भूमिका होगी।

2. <u>लक्ष्य :–</u>

इस योजना का लक्ष्य आवश्यकता के अनुसार लचीला होगा। जितने पात्र विद्यार्थी इस योजना के लाभ हेतु इच्छुक होंगे, उतने विद्यार्थियों को इसका लाभ दिया जाएगा। आगामी वित्तीय वर्ष 2018–19 में 50,000, वित्तीय वर्ष 2019–20 में 75,000 एवं वित्तीय वर्ष 2020–21 में 1,00,000 अनुमानित विद्यार्थियों को इस योजना का लाभ उपलब्ध कराने का प्रारंभिक अनुमान है।

3. **<u>योजना के लिए पात्रता :–</u>**

इस योजना के तहत बिहार राज्य के निवासी वैसे विद्यार्थी जिन्होंने बिहार राज्य एवं सीमावर्त्ती राज्यों से 12वीं कक्षा उत्तीर्ण की हो तथा उच्च शिक्षा प्राप्ति हेतु ऋण के लिए इच्छुक हों, उन्हें बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम के माध्यम से शिक्षा ऋण उपलब्ध कराया जाएगा। इसके लिए अनिवार्य है कि –

(i) विद्यार्थी द्वारा बिहार एवं अन्य राज्य या केन्द्र सरकार के संबंधित नियामक एजेन्सी द्वारा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान में उच्च शिक्षा हेतु नामांकन लिया गया हो या नामांकन के लिए चयनित हो।

(ii) यह ऋण उच्च शिक्षा के सामान्य पाठ्यक्रमों, विभिन्न व्यवसायिक एवं तकनीकी पाठ्यक्रमों के लिए दी जा सकेगी। पाठ्यक्रम की सूची अनुलग्नक–3 में अंकित है, जिसमें समय–समय पर शिक्षा विभाग के द्वारा आवश्यकतानुसार संशोधन कर नए पाठ्यक्रमों को शामिल या विलोपित किया जा सकेगा।

(iii) इस योजना के अन्तर्गत बिहार राज्य से मान्यता प्राप्त संस्थानों से 12वीं अथवा समतुल्य (Polytechnic पाठ्यक्रम के लिए 10वीं) परीक्षा उत्तीर्ण विद्यार्थी तथा बिहार राज्य के सीमावर्ती जिलों के सीमावर्ती प्रखंडों के सीमावर्ती राज्य यथा झारखंड, उत्तर प्रदेश एवं प० बंगाल के विद्यालय या बोर्ड से 10वीं/12वीं/+2 (Polytechnic पाठ्यक्रम के लिए 10वीं) उत्तीर्ण बिहार राज्य के मूल निवासी विद्यार्थियों को भी इस योजना का लाभ दिया जा सकेगा।

(iv) आवेदक विद्यार्थियों के हॉस्टल में रहने की स्थिति में आवेदक के शैक्षणिक संस्थान को राशि उपलब्ध करायी जाएगी। शिक्षण संस्थान के हॉस्टल में नहीं रहने की स्थिति में विद्यार्थियों के लिए फीस के अतिरिक्त अन्य रहने के खर्च (living expenses) के लिए अनुलग्नक–'1' के अनुसार वर्गीकृत शहरों के लिए निर्धारित किये गए मानक का विवरण अनुलग्नक–'2' की निर्धारित दर पर आवेदक को उपलब्ध कराई जाएगी। महँगाई के आधार पर रहने एवं जीवन–यापन के दर में आवश्यकतानुसार शिक्षा विभाग द्वारा वृद्धि की जा सकेगी।

(v) इस योजना का लाभ प्राप्त करने के लिए आवेदन करने की तिथि को आवेदक की आयु 25 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। स्नातकोत्तर स्तर के वैसे निर्धारित पाठ्यक्रम जिनमें नामांकन हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता स्नातक उत्तीर्ण है, के लिए अधिकतम उम्र सीमा 30 वर्ष होगी।

(vi) यदि आवेदक के पास एक स्तर की उपाधि परिलब्ध है, तो उसी स्तर की उपाधि के लिए इस योजनान्तर्गत आच्छादन नहीं किया जाएगा। यह प्रावधान तकनीकी अथवा प्रबंधकीय पाठ्यक्रमों पर लागू नहीं होगा। उदाहरणस्वरूप विज्ञान में स्नातक की उपाधि प्राप्त व्यक्ति को पुनः कला, विज्ञान के किसी अन्य संकाय में अथवा वाणिज्य में स्नातक स्तर की शिक्षा हेतु इस योजना का लाभ नहीं दिया जा सकेगा। परंतु विज्ञान, कला अथवा वाणिज्य में स्नातक योग्यताधारी आवेदक को एम०बी०ए०, एम०सी०ए० इत्यादि करने के लिए योजनान्तर्गत आच्छादन की पात्रता रहेगी।

(vii) लाभार्थियों के द्वारा पढ़ाई को किसी भी कारण से बीच में छोड़ने पर ऋण की शेष राशि संस्थान या विद्यार्थी को उपलब्ध नहीं करायी जाएगी अर्थात इस योजना के तहत विद्यार्थी को शिक्षा ऋण की अगली किस्त उनके संबंधित संस्थान/पाठ्यक्रम में अध्ययनरत रहने की स्थिति में ही उपलब्ध कराई जा सकेगी।

4. <u>आवेदन की प्रक्रिया</u> :–

(i) इस योजना का लाभ लेने हेतु Online आवेदन प्राप्त किए जाएंगे। कोई भी इच्छुक विद्यार्थी जो 12वीं कक्षा (Polytechnic पाठ्यक्रम के लिए 10वीं) उत्तीर्ण हो तथा इस योजना के लिए पात्रता रखता हो, वह Online Portal अथवा Mobile App के माध्यम से अपना आवेदन Online समर्पित कर सकता है।

(ii) सर्वप्रथम आवेदक द्वारा पोर्टल/Mobile App में सामान्य वांछित सूचनाएँ दर्ज की जाएगी, जिसे submit करने पर One Time Password उनके मोबाईल नंबर एवं ई–मेल पर प्राप्त होगा।

(iii) इस One Time Password को पोर्टल में डालने पर आवेदक को व्यक्तिगत विवरणी संबंधी प्रपत्र उपलब्ध होगा। इसमें आवश्यक सूचना दर्ज कर submit करने पर एक Web page खुलेगा, जिसमें उपलब्ध 'बिहार स्टूडेन्ट क्रेडिट कार्ड योजना' का ऑनलाईन प्रपत्र चयन कर उसमें वांछित सूचनाएँ दर्ज करनी होगी।

(iv) Online आवेदन समर्पित करने के उपरांत आवेदक को इसकी प्राप्ति यूनिक पंजीकरण संख्या के साथ उनके द्वारा उपलब्ध कराए गए मोबाईल नं० एवं ई–मेल पर क्रमशः मैसेज एवं मेल द्वारा भेज दी जाएगी।

(v) आवेदन के साथ किसी भी प्रकार का कागजात Online संलग्न नहीं किया जाना है। Online आवेदन समर्पित करने के साथ ही आवेदन प्रपत्र की एक PDF प्रति सृजित होगी, जिसमें काउण्टर पर आने के समय वांछित आवश्यक कागजातों का भी उल्लेख होगा।

(vi) जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र द्वारा आवेदक को केन्द्र पर आने हेतु तिथि एवं समय की सूचना email एवं SMS द्वारा भेजी जाएगी। यद्यपि आवेदक अपनी सुविधानुसार भी जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर आवेदन–पत्र की हार्ड प्रति समर्पित कर सकते है।

(vii) निर्धारित तिथि को अर्हता प्राप्त आवेदक अपने जिले के जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर आवेदन–पत्र के अनुरूप वांछित सूचना एवं शिक्षा ऋण के लिए वांछित कागजात के साथ अपना आवेदन जमा करेंगे।

(viii) आवेदन की PDF प्रति पर स्व–हस्ताक्षर के उपरान्त अपना एवं सह–आवेदक का पासपोर्ट साईज का फोटो लगाकर एवं वांछित कागजातों की स्व–अभिप्रमाणित छायाप्रति सहित संसूचित तिथि/ऐच्छिक तिथि को केन्द्र पर आयेंगे। उन्हें वांछित सभी कागजातों की मूल प्रति भी साथ में रखनी होगी।

(ix) आवेदक को जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के प्रवेश द्वार पर एक टोकन नम्बर दिया जाएगा, जिसके आधार पर केन्द्र के हॉल में आवेदक की प्रविष्टि होगी। आवेदक केन्द्र में प्रवेश कर प्रतीक्षा हॉल में अपने नम्बर आने की प्रतीक्षा करेंगे। आवेदक को उपलब्ध कराये गए टोकन नं० का प्रदर्शन इलेक्ट्रॉनिक प्रदर्शन बोर्ड पर किया जाएगा।

(x) आवेदक अपना क्रमांक आने पर सारे मूल प्रमाण–पत्र, सभी प्रमाण पत्रों की स्वभिप्रमाणित प्रति एवं आवेदन–पत्र के PDF की हस्ताक्षरित प्रति के साथ निर्धारित काउंटर पर जायेंगे, जहाँ आवेदक के आधार का प्रमाणीकरण किया जाएगा।

(xi) मूल प्रमाण पत्र scanning के पश्चात् आवेदक को वापस कर दिए जायेंगे तथा स्व–हस्ताक्षरित आवेदन एवं अन्य कागजातों की छायाप्रति को काउंटर पर जमा कर लिया जाएगा।

(xii) कागजातों के सत्यापन के उपरांत उन्हें काउंटर से एक प्राप्ति रसीद भी दी जाएगी।

(xiii) आवेदन में किसी भी प्रकार के गलत प्रविष्टि का संशोधन उसी समय Multi Purpose Assistant (MPA) द्वारा किया जा सकेगा।

5. <u>आवश्यक कागजात</u> :–

बिहार स्टूडेन्ट क्रेडिट कार्ड योजना हेतु इच्छुक आवेदकों को जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर आवेदन जमा करते समय अपने स्वहस्ताक्षरित आवेदन–पत्र के साथ निम्नलिखित कागजातों के छायाप्रति की स्वभिप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी :–

(i) आवेदक एवं सह–आवेदक का आधार कार्ड।

(ii) मैट्रिक, +2 (Polytechnic पाठ्यक्रम के लिए 10वीं) एवं अंतिम सफल परीक्षा का अंक–पत्र एवं प्रमाण–पत्र।

(iii) प्राप्त छात्रवृत्ति, निःशुल्क शिक्षा संबंधी प्रमाण–पत्र इत्यादि (यदि लागू हो)।

(iv) आवेदक के बैंक पासबुक की छाया प्रति, जिसमें शाखा का नाम, खाता सं० एवं IFSC कोड अंकित हो।

(v) संस्थान में नामांकन का प्रमाण–पत्र जिसमें पाठ्यक्रम अवधि अंकित हो (अथवा बिहार राज्य से बाहर के संस्थान के लिए पाठ्यक्रम विवरणिका)।

(vi) संस्थान से प्राप्त पाठ्यक्रम शुल्क की विवरणी।

(vii) आवेदक एवं सह–आवेदक यथा – माता/पिता/पति/अभिभावक (रक्त संबंधी) का दो पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ।

(viii) आवासीय प्रमाण पत्र अथवा बैंक पासबुक के प्रथम पृष्ठ की छाया प्रति जिसमें आवास का पता स्पष्ट रूप से अंकित हो अथवा बिजली बिल अथवा टेलिफोन बिल अथवा पासपोर्ट अथवा ड्राईविंग लाईसेंस अथवा वोटर आई०डी० कार्ड अथवा मतदान हेतु प्रयुक्त प्रमाण पत्रों में से कोई एक।

6. सभी जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के प्रवेश द्वार के समीप स्थापित 'May I Help You' काउंटर पर आवेदक को आवश्यकतानुसार सहयोग प्रदान किया जायेगा तथा उनकी सामान्य पृच्छा का समाधान किया जाएगा। आवेदक अपनी पृच्छा का समाधान मुख्यालय स्तर पर स्थापित Call Centre से भी कर सकते हैं।

7. **आवेदन स्वीकृति की प्रक्रिया :–**

(i) आवेदक द्वारा ऑन–लाईन आवेदन समर्पित करने के उपरांत आवेदन की PDF प्रति एवं वांछित कागजातों/प्रमाण पत्र जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर Multi Purpose Assistant (MPA) को उपलब्ध कराई जाएगी।

(ii) काउन्टर पर MPA द्वारा जाँचोपरांत प्राप्त आवेदन पत्र की हार्ड एवं सॉफ्ट प्रति सहायक प्रबंधक को उपलब्ध कराई जाएगी। सहायक प्रबंधक के द्वारा आवेदक के सम्पूर्ण अर्हत्ता एवं कागजातों के उपलब्धता की सुनिश्चितता के बाद शिक्षा विभाग के द्वारा नामित नोडल पदाधिकारी की स्वीकृति प्राप्त कर आवेदन जाँच/सत्यापन हेतु Third Party Verification Agency (TPVA) को ऑन–लाईन अंतरित की जाएगी।

(iii) TPVA से प्राप्त जाँच प्रतिवेदन एवं अन्य संबंधित बिन्दुओं के आधार पर नोडल पदाधिकारी द्वारा दो दिनों में ऋण की स्वीकृति की अनुशंसा करते हुए बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम को ऑन–लाईन प्रेषित की जाएगी। सॉफ्ट कॉपी बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम को ऑन–लाईन हस्तांतरित करने के उपरांत आवेदन की हार्ड कॉपी निगम के जिला स्तरीय कोषांग को हस्तांतरित की जाएगी जहाँ निगम के प्राधिकृत पदाधिकारी उसे भविष्य के संदर्भ हेतु संधारित करेंगे। आवेदन की सॉफ्ट कॉपी के विधिवत् संधारण के संदर्भ में विस्तृत निदेश बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम द्वारा निर्गत किया जाएगा।

(iv) जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र दिनांक–01.04.2018 से आवेदन निगम को भेजना प्रारंभ कर देगा। दिनांक–31.03.2018 तक जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र में लंबित मामलों को भी निगम को प्रेषित किया जाएगा, जिसका निष्पादन निगम के द्वारा किया जाएगा। दिनांक–01.07.2018 से आवेदनों का निष्पादन निगम के द्वारा 15 कार्य दिवस की समय–सीमा में किया जाएगा।

(v) निगम द्वारा आवेदन को स्वीकृत करने में किसी प्रकार की आपत्ति होने पर उन आपत्तियों को सूचीबद्ध करते हुए आवेदन नोडल पदाधिकारी को वापस किया जाएगा। ऐसे आवेदनों को जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र द्वारा अधिकतम 15 कार्य दिवस में यथा स्थिति निराकरण कर निगम को वापस उपलब्ध कराया जाएगा। आपत्तियों का निराकरण संभव नहीं होने की स्थिति में नोडल पदाधिकारी द्वारा आवेदन अस्वीकृत कर दिया जाएगा। स्वीकृति की प्रक्रिया के संबंध में विस्तृत दिशा–निर्देश बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम द्वारा निर्गत किया जाएगा।

(vi) ऋण स्वीकृति के उपरांत आवेदक को जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर बिहार स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड उपलब्ध कराया जाएगा।

(vii) बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम द्वारा आवेदन की स्वीकृति किए जाने के उपरांत जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर उपस्थित होने हेतु आवेदक को सूचना निगम के जिला स्तरीय कार्यालय द्वारा SMS तथा e-mail से दी जाएगी। सूचना में उपस्थित होने की निर्धारित तिथि का स्पष्ट रूप से उल्लेख होगा। निर्धारित तिथि को आवेदक के उपस्थित होने पर ऋण के Documentation से संबंधित कार्य का निष्पादन किया जाएगा। Documentation के उपरांत निगम

के जिला स्तरीय कार्यालय द्वारा इसकी सूचना निगम के मुख्यालय को दी जाएगी, जहाँ से राशि आवेदक द्वारा याचित शैक्षणिक संस्थान और/अथवा आवेदक के खाते में हस्तांतरित की जाएगी।

(viii) इस योजना के सभी स्तर पर सेवाओं के निष्पादन हेतु अधिकतम समयावधि निम्न प्रकार होगी –

क्र० सं०	गतिविधि	अधिकतम समय
1	आवेदक के काउण्टर पर उपस्थित होने के उपरांत उसके आवेदन–पत्र की MPA द्वारा प्रारंभिक जाँच, वांछित कागजातों की uploading तथा प्राप्त आवेदन को Online एवं Offline चिन्हित सहायक प्रबंधक को उपलब्ध कराना।	15 मिनट
2	चिन्हित सहायक प्रबंधक द्वारा प्राप्त आवेदन की जाँच कर उसे अपनी अनुशंसा के साथ विभागीय नामित पदाधिकारी से सहमति प्राप्त कर सत्यापन हेतु TPVA को ऑनलाईन अंतरित करना एवं हार्ड कॉपी को अपने पास संधारित रखना।	15 मिनट
3	शिक्षा विभाग द्वारा चयनित सत्यापन एजेंसी (TPVA) के द्वारा आवेदन पत्र का सत्यापन कर प्रतिवदेन उपलब्ध कराना।	आवेदन प्राप्ति के 15 कार्य दिवस के अंदर
4	TPVA से प्राप्त प्रतिवेदन के उपरांत नोडल पदाधिकारी द्वारा ऋण की स्वीकृति की Online अनुशंसा निगम को प्रेषित करना।	प्रतिवेदन प्राप्ति के दो दिनों के अंदर
5	बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम लिमिटेड द्वारा आवेदन का निष्पादन (स्वीकृत/आपत्ति) किया जाना तथा स्वीकृति की स्थिति में स्वीकृति पत्र आवेदक को तथा DRCC को एकरारनामा के लिए प्रेषित करना।	आवेदन प्राप्ति के 15 कार्य दिवस के अंदर
6	आपत्ति प्राप्त आवेदन का आपत्ति निराकरण कर निगम को वापस उपलब्ध कराना।	15 कार्य दिवस
7	एकरारनामा हस्ताक्षरित होने के उपरांत राज्य स्तर पर गठित बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम लिमिटेड को इसकी ऑनलाईन प्रति उपलब्ध कराना।	एकरारनामा की तिथि को
8	बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम लिमिटेड द्वारा ऋण की राशि निर्गत कराना।	आवेदक द्वारा मांग किए जाने के अधिकतम 10 कार्य दिवस के अंदर

(ix) आवेदन से संबंधित प्रत्येक स्तर पर की गयी कार्रवाई की सूचना आवेदक को SMS / E-mail / Web Portal द्वारा दी जाएगी।

8. **<u>ऋण हेतु अधिकतम राशि</u>** :– इस योजना के अंतर्गत शिक्षा ऋण अधिकतम चार लाख रूपये तक स्वीकृत की जाएगी। इस ऋण राशि पर moratorium अवधि जो कि पाठ्यक्रम समाप्ति से एक वर्ष तक अथवा आवेदक के नियोजित होने के अधिकतम 6 माह (जो सबसे पहले हो) तक ब्याज की राशि देय नहीं होगी। इस ऋण राशि पर सरल ब्याज (simple interest) की दर 4 प्रतिशत होगी। इसके अंतर्गत महिला, दिव्यांग एवं ट्रांसजेन्डर आवेदकों को मात्र 1 प्रतिशत सरल ब्याज की दर से ऋण उपलब्ध कराया जाएगा।

9. **<u>राशि का हस्तांतरण</u>** :– शिक्षण शुल्क एवं संस्थान में जमा किये जाने वाले अन्य शुल्क RTGS/NEFT (अथवा विशेष स्थिति में Bank Draft द्वारा) के माध्यम से संस्थान को उपलब्ध कराई जाएगी। छात्रावास के बाहर रहने की स्थिति में आवेदक को वर्गीकृत शहरों के लिए तय मानक के अनुरूप निर्धारित राशि तथा पाठ्य–पुस्तक एवं पठन–लेखन सामग्री हेतु निर्धारित राशि अनुलग्न 01 एवं 02 के अनुसार आवेदक के खाते में उपलब्ध कराई जाएगी।

10. **<u>ऋण राशि की अगली किस्तों का भुगतान</u>** :– आवेदक/सह–आवेदक द्वारा वार्षिक/semester परीक्षा उत्तीर्णता या अग्रणित होने का प्रमाण–पत्र, जो अंक–पत्र अथवा संस्थान द्वारा निर्गत इस आशय का प्रमाण–पत्र होगा, को ऑनलाईन संलग्न करते हुए अगली किस्त के भुगतान हेतु DRCC पर आवेदन उपलब्ध कराया जाएगा। नोडल पदाधिकारी के द्वारा संतुष्टि के उपरांत अधिकतम तीन दिनों के अंदर अनुशंसा पत्र उपर्युक्त अंकित अभिलेखों के साथ निगम को उपलब्ध कराया जाएगा। तदनुसार, निर्धारित दस कार्य दिवस के अंदर निगम के द्वारा राशि विमुक्त की जाएगी। आवेदक से प्राप्त अंक पत्रक/प्रमाण पत्रों में से आवश्यकतानुसार अथवा न्यूनतम एक प्रतिशत आवेदन का सत्यापन/जाँच TPVA द्वारा कराया जा सकेगा।

11. **<u>ऋण वापसी की प्रक्रिया</u>** :– Moratorium अवधि की समाप्ति के पश्चात् 2 लाख रु० तक के ऋण को अधिकतम 60 मासिक किस्तों में तथा 2 लाख से उपर के ऋण को अधिकतम 84 मासिक किस्तों में वापस किया जा सकेगा। उपरोक्त निर्धारित अधिकतम अवधि से पूर्व ऋण वापसी की स्थिति में 0.25 प्रतिशत ब्याज दर की छूट दी जाएगी।

    उपरोक्त निर्धारित अवधि में नियोजन नहीं होने या स्वरोजगार एवं अन्य साधनों से आय नहीं होने की स्थिति में ऋण वसूली स्थगित रखी जाएगी, किन्तु इसके लिए प्रत्येक जून एवं दिसम्बर के अंतिम पखवारे में आवेदक को इस आशय का शपथ पत्र DRCC पर उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा कि आवेदक नियोजित/स्वरोजगार अथवा अन्य किसी साधनों से आय प्राप्त नहीं कर रहा है।

    उपरोक्त वर्णित स्थितियों के अलावा सम्पूर्ण निर्धारित अवधि के पश्चात् यदि आवेदक/सह–आवेदक ऋण की वापसी नहीं करते है, तो उनके विरूद्ध PDR Act (Public Demand Recovery Act) के प्रावधानों के अंतर्गत अथवा विधिसम्मत् कार्रवाई की जाएगी।

12. **राज्य स्तर पर कॉल सेंटर की स्थापना** :– इस योजना के तहत आवेदकों की समस्या के त्वरित समाधान हेतु राज्य स्तर पर कॉल सेंटर स्थापित है। इसके टॉल फ्री नं० पर विद्यार्थी योजना के प्रावधान एवं आवेदन करने की प्रक्रिया की जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। इसके साथ–साथ आवेदक अपने आवेदन की अद्यतन स्थिति से भी अवगत हो सकेंगे। इस योजना के राज्य स्तरीय पदाधिकारी कॉल–सेंटर का नियमित रूप से भ्रमण करेंगे और कॉल–सेंटर में चल रही गतिविधियों की समीक्षा करेंगे।

13. **योजना का प्रचार–प्रसार** :– राज्य सरकार की इस योजना का विभिन्न माध्यमों से व्यापक प्रचार–प्रसार किया जाएगा ताकि अधिक से अधिक विद्यार्थियों को इस योजना की जानकारी हो और वे इस योजना का लाभ प्राप्त कर सके।

14. इस योजना के कार्यान्वयन तथा जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के संचालन के संबंध में कालान्तर में राज्य सरकार द्वारा कुछ संशोधन किए जाते हैं अथवा कोई निर्णय लिए जाते है तो उससे ससमय अवगत कराया जाएगा।

15. **योजना के अनुश्रवण की व्यवस्था** :–

(i) राज्य स्तर पर शिक्षा विभाग के अधीन स्थापित राज्य परियोजना प्रबंधन इकाई (State Project Management Unit) एवं वित्त विभाग के अधीन गठित बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम इस योजना के कार्यान्वयन एवं प्रभावी अनुश्रवण के लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा।

(ii) निगम जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र (DRCC) से प्राप्त आवेदन के निष्पादन की स्थिति के संबंध में शिक्षा विभाग को MIS का access उपलब्ध कराएगा।

(iii) जिला स्तर पर जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र जिला पदाधिकारी के नियंत्रण में कार्य करेगा।

(iv) जिला स्तर पर इस कार्यक्रम का अनुश्रवण प्रभारी मंत्री की अध्यक्षता में जिला सुशासन के कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति के द्वारा किया जाएगा। जिला पदाधिकारी अपने जिले के इस योजना के प्रगति की मासिक समीक्षा करेंगे एवं प्रगति प्रतिवेदन प्रभारी मंत्री–सह–अध्यक्ष, जिला सुशासन के कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की बैठक में रखेंगे। जिला पदाधिकारी प्रत्येक माह कार्यक्रमों के क्रियान्वयन एवं प्रगति से संबंधित प्रतिवेदन बिहार विकास मिशन की कार्यकारी समिति, शिक्षा विभाग तथा वित्त विभाग को भी प्रेषित करेंगे।

(v) योजना के कार्यान्वयन के दौरान उत्पन्न होने वाले समस्याओं का समाधान शिक्षा विभाग एवं निगम अपने–अपने स्तर से करने में सक्षम होगा।

शिक्षा विभाग द्वारा इस योजना के क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण के संबंध में वांछित संशोधन तथा समय–समय पर अनुदेश निर्गत किए जा सकेंगे।

16. <u>पूर्व में प्राप्त आवेदन–पत्रों का निष्पादन</u> :–

(i) संशोधित बिहार स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड योजना दिनांक 1 अप्रैल, 2018 से प्रभावी होगी। इससे पूर्व के बिहार स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड योजना के वैसे आवेदन जो बैंक शाखाओं में ऋण स्वीकृति हेतु प्रेषित नहीं किये गए है, उनका भी निष्पादन बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम के माध्यम से होगा। ऐसे आवेदन–पत्रों की प्राप्ति की तिथि निगम को आवेदन सम्प्रेषण की तिथि मानी जाएगी।

(ii) इसके अलावा पूर्व के वैसे आवेदन जो बैंक शाखाओं में स्वीकृति (sanction) हेतु लम्बित अथवा स्वीकृति के बाद वितरण हेतु लम्बित होगें उन आवेदकों को बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम के माध्यम से ऋण प्राप्ति की सुविधा का विकल्प उपलब्ध कराया जाएगा।

(iii) वैसे आवेदक जिनके ऋण बैंकों के द्वारा वितरित किए जा चुके है, उन्हें शेष अवधि के लिए निगम के माध्यम से शिक्षा ऋण प्राप्त करने का विकल्प उपलब्ध कराया जाएगा, किन्तु उन आवेदकों को ऋण राशि की वापसी के उपरांत बैंक शाखा द्वारा निर्गत no dues certificate उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।

आदेश – **आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र में जनसाधारण की सूचना हेतु अगले अंक में प्रकाशित किया जाए।**

बिहार राज्यपाल के आदेश से

ह०/–
(रॉबर्ट एल० चौंग्थू)
सरकार के सचिव

ज्ञाप संख्या :– 15/पी 5–09/2015(अंश)/Part-II- पटना, दिनांक......................

प्रतिलिपिः– संकल्प की सी०डी० सहित अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना को राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ प्रेषित। अनुरोध है कि इसे बिहार गजट के असाधारण अंक में प्रकाशित करते हुए इसकी 1000 प्रतियाँ विभाग को उपलब्ध कराई जाए।

ह०/–
(रॉबर्ट एल० चौंग्थू)
सरकार के सचिव

ज्ञाप संख्या :– 15/पी 5–09/2015(अंश)/Part-II- पटना, दिनांक......................

प्रतिलिपिः– महालेखाकार, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

ह०/–
(रॉबर्ट एल० चौंग्थू)
सरकार के सचिव

ज्ञाप संख्या :– 15/पी 5–09/2015(अंश)/Part-II-   पटना, दिनांक......................

प्रतिलिपिः– महामहिम राज्यपाल, बिहार के प्रधान सचिव/माननीय मुख्य मंत्री के प्रधान सचिव/मुख्य सचिव, बिहार के विशेष कार्य पदाधिकारी/प्रधान सचिव, सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी–सह–प्रबंध निदेशक, बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम लिमिटेड/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सचिव, बिहार विधान सभा/सचिव, बिहार विधान परिषद्/सभी जिला पदाधिकारी/सभी आरक्षी अधीक्षक/सभी क्षेत्रीय शिक्षा उप निदेशक/सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी/सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी/कुलसचिव, राज्य के सभी विश्वविद्यालय एवं निदेशक, राज्य के सभी उच्च शिक्षण संस्थान को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

ह०/–

(रॉबर्ट एल० चौंग्थू)

सरकार के सचिव

ज्ञाप संख्या :– 15/पी 5–09/2015(अंश)/Part-II- 617   पटना, दिनांक 28/3/2018

प्रतिलिपिः– राज्य में अवस्थित सभी अनुसूचित बैंकों के मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक/उपमहाप्रबंधक/सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति/श्री आर० के० दास, संयोजक, एस०एल०बी०सी० एवं क्षेत्रीय प्रोग्राम मैनेजर, 3 आई० इन्फोटेक लिमिटेड, मुम्बई/Peregrine Guarding Pvt. Ltd. (TPVA) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

2. विभागीय आई०टी० मैनेजर को संकल्प की प्रति उपलब्ध कराते हुए निदेश दिया जाता है कि इसे विभागीय वेबसाईट पर अविलम्ब अपलोड किया जाए।

28.3.18

(रॉबर्ट एल० चौंग्थू)

सरकार के सचिव

अनुलग्नक–'1'

Living Expenses के लिए वर्गीकृत शहरों/ग्रामीण क्षेत्रों की सूची

क्र० स०	राज्य/केन्द्र शासित प्रदेश	वर्ग 'क' के शहर	वर्ग 'ख' के शहर	वर्ग 'ग' के शहर/ ग्रामीण क्षेत्र
1	अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह	––	––	वर्ग 'क' एवं 'ख' में अंकित शहरों के अतिरिक्त अन्य सभी शहर/ ग्रामीण क्षेत्र
2	आंध्र प्रदेश/तेलंगाना	हैदराबाद	विजयवाड़ा, वारंगल,ग्रेटर विशाखापट्टनम, गुंटुर, नेलौर	
3	अरूणाचल प्रदेश	––	––	
4	असम	––	गुवाहाटी	
5	बिहार	––	पटना	
6	चंडीगढ़	––	चंडीगढ़	
7	छत्तीसगढ़	––	दुर्ग–भिलाईनगर, रायपुर	
8	दादर एवं नगर हवेली	––	––	
9	दमन एवं द्वीव	––	––	
10	दिल्ली	दिल्ली	––	
11	गोवा	––	––	
12	गुजरात	अहमदाबाद	राजकोट, जामनगर, भावनगर, बड़ोदरा, सूरत	
13	हरियाणा	––	फरीदाबाद, गुड़गाँव	
14	हिमाचल प्रदेश	––	––	
15	जम्मू एवं कश्मीर	––	श्रीनगर, जम्मू	
16	झारखण्ड	––	जमशेदपुर, धनबाद, राँची, बोकारो स्टील सिटी	
17	कर्नाटक	बंगलोर/ बंगलुरू	बेलगाँम, हुबली–धारवाड़, मंगलोर, मैसूर, गुलबर्ग	
18	केरल	––	कोझीकोड, कोच्चि, तिरूवंतपुरूम, तिरूपुर, मल्लपुरम, कनौर, कोलम	
19	लक्ष्यद्वीप	––	––	
20	मध्य प्रदेश	––	ग्वालियर, इंदौर, भोपाल, जबलपुर, उज्जैन,	
21	महाराष्ट्र	ग्रेटर मुम्बई, पुणे,	अमरावती, नागपुर, औरंगाबाद, नासिक, भिलवंडी, सोलापुर, कोल्हापुर,वसई–वीररसिटी, मेलेगाँव, नांडेड–वाघला, संघली	
22	मणिपुर	––	––	
23	मेघालय	––	––	
24	मिजोरम	––	––	
25	नागालैंड	––	––	
26	उड़ीसा	––	कटक, भुवनेश्वर, राउरकेला	
27	पुडुचेरी	––	पुडुचेरी	
28	पंजाब	––	अमृतसर, जालंधर, लुधियाना	

29	राजस्थान	---	बीकानेर, जयपुर, जोधपुर, कोटा, अजमेर	
30	सिक्किम	---	---	
31	तमिलनाडु	चेन्नई	सलेम, त्रिपुर, कोयमबटुर, तिरूचिरापल्ली, मदुरई, इरोडे	
32	त्रिपुरा	---	---	
33	उत्तर प्रदेश	---	मुरादाबाद, मेरठ, गाजियाबाद, अलीगढ़, आगरा, बरेली, लखनऊ, कानपुर, इलाहाबाद, गोरखपुर, वाराणसी, सहारनपुर, नोएडा, फिरोजाबाद, झांसी,	
34	उत्तराखण्ड	---	देहरादून	
35	पश्चिमबंगाल	कोलकाता	आसनसोल, सिल्लीगुड़ी, दुर्गापुर	

अनुलग्नक–'2'

रहने, जीवन यापन एवं पाठ्य सामग्री के लिए निर्धारित मानक व्यय

क्र० स०	मद का नाम	निर्धारित दर		
		वर्ग 'क' के शहरों के लिए	वर्ग 'ख' के शहरों के लिए	वर्ग 'ग' के शहरों / ग्रामीण क्षेत्रों के लिए
1	मात्र छात्रावास से बाहर किराये पर रहने वाले विद्यार्थियों के लिए प्रतिवर्ष	12 x 5000 p.m = 60,000/- (साठ हजार) वार्षिक	12 x 4000 p.m = 48,000/- (अड़तालीस हजार) वार्षिक	12 x 3000 p.m = 36,000/- (छत्तीस हजार) वार्षिक
2	पाठ्य पुस्तक एवं अन्य पठन–लेखन सामग्री	रुपये 10,000/– (दस हजार) प्रतिवर्ष		

अनुलग्नक–'3'

योजनान्तर्गत आच्छादित पाठ्यक्रमों की सूची

क्र०सं०	पाठ्यक्रम	क्र०सं०	पाठ्यक्रम
1.	B.A., B.Sc., B.Com. (All subject)	22.	Bachelor of Unani Medicine & Surgery (B.U.M.S)
2.	M.A., M.Sc., M.Com (All subject)	23.	Bachelor of Homeopathic Medicine & Surgery (B.H.M.S.)
3.	Aalim	24.	Bachelor of Dental Surgery (B.D.S.)
4.	Shashtri	25.	General Nursing Midwifery (G.N.M)
5.	B.C.A.	26.	Bachelor of Physiotherapy
6.	M.C.A.	27.	Bachelor of Occupational Therapy
7.	B.Sc. (Information Technology/Computer Application/Computer Science)	28.	Diploma in Food, Nutrition/ Dietetics
8.	B.Sc. (Agriculture)	29.	Bachelor of Mass Communication/Mass Media/Journalism
9.	B.Sc. (Library Science)	30.	B.Sc. in Fashion Technology/Designing/Apparel Designing/Footwear Designing
10.	Bachelor of Hotel Management & Catering Technology (B.H.M.C.T.)	31.	Bachelor of Architecture
11.	B.Tech/B.E. for laterally admitted candidates having degree of three years diploma courses approved by the State Technical Education Council	32.	Bachelor of Physical Education (B. P. Ed.)
12.	Hotel Management and Catering Technology	32.	M.Sc/M.Tech Integrated course (जिसमें नामांकन की योग्यता +2 समकक्ष है)
13.	Hospital and Hotel Management	34.	Diploma in Food Processing/ Food Production
14.	Diploma in Hotel Management (Three Year) (I.H.M. Course)	35.	Diploma in Food & Beverage Services
15.	Bachelor in Yoga (Entry Level+2Pass)	36.	B.A./B.Sc.-B.Ed. (Integrated Courses)
16.	B.Tech, B.E., B.Sc. (Engineering-all branches)	37.	Bachelor of Business Administration (B.B.A.)
17.	M.B.B.S.	38.	Master of Business Administration (M.B.A.)
18.	B.Sc. (Nursing)	39.	Bachelor of Fine Arts (B.F.A.)
19.	Bachelor of Pharmacy	40.	BL/LLB (5 Year integrated Course)
20.	Bachelor of Veterinary Medicine and Surgery (B.V.M.S.)	41.	Degree/Diploma in Aeronautical, Pilot Training, Shipping
21.	Bachelor of Ayurveda, Medicine and Surgery (B.A.M.S)	42.	Polytechnic

बिहार सरकार
शिक्षा विभाग

संकल्प

संख्या 15/एम 1–57/2016 (अंश)– 1462 पटना, दिनांक 05/7/2019

विषय :– बिहार स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड योजना की मार्गदर्शिका में संशोधन की स्वीकृति के संबंध में।

राज्य सरकार सुशासन कार्यक्रम 2015–20 के अंतर्गत विकसित बिहार के 7 निश्चय में बिहार स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड योजना 02 अक्टूबर 2016 से प्रारंभ है। विभागीय संकल्प संख्या–617, दिनांक–28.03.2018 के माध्यम से इस योजना के विभिन्न प्रावधानों में परिवर्तन किया गया।

2. राज्य सरकार के द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि इस योजना के अन्तर्गत तकनीकी पाठ्यक्रमों में नामांकित आवेदकों के द्वारा माँग किये जाने की स्थिति में चार लाख रूपये की अधिसीमा के अन्तर्गत अधिकतम रू0 35,000/– (पैंतीस हजार) रूपये तक मात्र एक बार Laptop क्रय करने के लिए ऋण की स्वीकृति प्रदान की जाएगी तथा यह राशि आवेदकों के खाते में उपलब्ध करायी जाएगी। तदनुसार इस योजना की मार्गदर्शिका के अनुलग्नक–2 में वांछित परिवर्तन किया गया है। शिक्षा विभाग द्वारा आवश्यकतानुसार तकनीकी पाठ्यक्रम के संबंध में निर्णय लिया जाएगा।

3. पूर्व में निर्गत विभागीय संकल्प संख्या–617 दिनांक–28.03.2018 के कंडिका 03(1) में बिहार राज्य के बाहर के संस्थानों के संबंध में निम्नलिखित परिवर्तन करने का निर्णय लिया गया है

"राज्य के बाहर के सक्षम प्राधिकार से मान्यता प्राप्त गैर–सरकारी अथवा निजी शिक्षण संस्थानों में नामांकित या नामांकन हेतु चयनित मात्र वैसे अर्हत्ता प्राप्त आवेदकों को इस योजना का लाभ प्राप्त होगा, जिनके संस्थान को राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्यायन परिषद् (NAAC) के द्वारा न्यूनतम Grade 'A' प्राप्त है अथवा संस्थान में संचालित कार्यक्रमों का National Board of Accreditation (NBA) के द्वारा Accreditation प्राप्त है अथवा केन्द्रीय मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत

सरकार द्वारा निर्गत NIRF (National Institutional Ranking Framework) की रैंकिंग प्राप्त है।"

4. उपर्युक्त परिवर्तन संकल्प निर्गत की तिथि से मान्य होंगे।

आदेश – आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को बिहार राजपत्र में जन साधारण की सूचना हेतु अगले अंक में प्रकाशित किया जाए।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

05/7/15

(गिरिवर दयाल सिंह)

सरकार के अपर सचिव

संख्या 15/एम 1–57/2016 (अंश)–1462 पटना, दिनांक 05/7/2019

प्रतिलिपि :– अवर सचिव, ई–गजट कोषांग, वित्त विभाग, बिहार को राजकीय गजट में प्रकाशित करने हेतु अनुरोध के साथ प्रेषित।

05/7/15

(गिरिवर दयाल सिंह)

सरकार के अपर सचिव

संख्या 15/एम 1–57/2016 (अंश)–1462 पटना, दिनांक 05/7/2019

प्रतिलिपि :– महालेखाकार, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

05/7/15

(गिरिवर दयाल सिंह)

सरकार के अपर सचिव

संख्या 15/एम 1–57/2016 (अंश)–1462 पटना, दिनांक 05/7 2019

प्रतिलिपि :– महामहिम राज्यपाल, बिहार के प्रधान सचिव/माननीय मुख्य मंत्री के प्रधान सचिव/ मुख्य सचिव, बिहार के विशेष कार्य पदाधिकारी/प्रधान सचिव, सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सचिव, बिहार विधान सभा/ सचिव, बिहार विधान परिषद्/मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी–सह–प्रबंध निदेशक, बिहार राज्य शिक्षा वित्त निगम लि०, पटना/सभी जिला पदाधिकारी/सभी

आरक्षी अधीक्षक/ सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति/सभी क्षेत्रीय शिक्षा उप निदेशक/सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी/सभी जिला कार्यक्रम पदाधिकारी/कुलसचिव, राज्य एवं राज्य के बाहर के सभी विश्वविद्यालय एवं संबंधित संस्थान प्रमुख, राज्य के सभी उच्च शिक्षण संस्थान को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

05/7/19

(गिरिवर दयाल सिंह)
सरकार के अपर सचिव

संख्या 15/एम 1–57/2016 (अंश)–1462 पटना, दिनांक 05/7 2019

प्रतिलिपि :– क्षेत्रीय प्रोग्राम मैनेजर, 3 आई० इन्फोटेक प्राईवेट लिमिटेड, मुम्बई/प्रबंध निदेशक, Peregrine Guarding Pvt. Ltd. (TPVA), Gurugram, Hariyana/प्रबंधक, Whitelions Pvt. Ltd. (Toll Free No.) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

2. विभागीय आई० टी० मैनेजर को संकल्प की प्रति उपलब्ध कराते हुए निदेश दिया जाता है कि इसे विभागीय वेबसाईट पर अविलम्ब अपलोड किया जाए।

05/7/19

(गिरिवर दयाल सिंह)
सरकार के अपर सचिव

बिहार सरकार

योजना एवं विकास विभाग

पत्रांकः यो04 / S.H.A-2/2016- 5043 / यो0वि0,पटना दिनांक 07 सितम्बर, 2016

प्रेषक,

डा0 दीपक प्रसाद,
प्रधान सचिव

सेवा में,

सभी जिला पदाधिकारी,
बिहार।

विषयः **मुख्यमंत्री निश्चय स्वयं सहायता भत्ता योजना के सफलतापूर्वक कार्यान्वयन तथा जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के संचालन के संबंध में।**

प्रसंगः–
1. योजना एवं विकास विभाग का पत्रांक 1031 दिनांक 24.02.2016
2. योजना एवं विकास विभाग का संकल्प ज्ञापांक 1350 दिनांक 09.03.2016
3. योजना एवं विकास विभाग का पत्रांक 33 (प्र0स0को0) दिनांक 11.03.2016
4. योजना एवं विकास विभाग का पत्रांक 1764 दिनांक 31.03.2016
5. योजना एवं विकास विभाग का संकल्प ज्ञापांक 1811 दिनांक 01.04.2016
6. योजना एवं विकास विभाग का स्वीकृत्यादेश पत्रांक 1817 दिनांक 01.04.2016
7. योजना एवं विकास विभाग का पत्रांक 1978 दिनांक 13.04.2016

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के संकल्प संख्या–673 दिनांक 21.12.2015 द्वारा अधिसूचित राज्य सरकार के 7 निश्चयों में **''आर्थिक हल, युवाओं को बल''** के निश्चय को सुनिश्चित करने के संबंध में शामिल निश्चय का उद्धरण निम्नवत् हैः–

''20 से 25 वर्ष के बेरोजगार युवाओं को रोजगार तलाशने के दौरान सहायता के तौर पर 1000रूपये प्रतिमाह की दर से स्वयं सहायता भत्ता दो वर्षो के लिए दी जाएगी''

**स्वयं सहायता भत्ता प्राप्त करने वाले युवाओं को भाषा संवाद एवं बुनियादी कम्प्यूटर ज्ञान* (कुशल युवा) का प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से प्राप्त करना है।

इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु राज्य सरकार द्वारा पूर्ण विचारोपरान्त एक नई योजना **''मुख्यमंत्री निश्चय स्वयं सहायता भत्ता योजना''** प्रारंभ करने एवं कार्यान्वित कराने का निर्णय लिया गया है। इस योजना के कार्यान्वयन का दायित्व योजना एवं विकास विभाग को सौपा गया है। मुख्यमंत्री निश्चय स्वयं सहायता भत्ता योजना के सफलतापूर्वक कार्यान्वयन हेतु प्रत्येक जिला मुख्यालय में जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र स्थापित करने का निर्णय भी राज्य सरकार द्वारा लिया गया है। इन निबंधन केन्द्रों का Trial Run15 सितंबर, 2016 से प्रारंभ किया जायेगा तथा औपचारिक रूप से 2 अक्टूबर, 2016 से इसका संचालन प्रारंभ किया जायेगा। जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के माध्यम से मुख्यमंत्री निश्चय स्वयं सहायता भत्ता योजना के अतिरिक्त इस निश्चय के अंतर्गत निम्नलिखित दो योजनाओं का भी कार्यान्वयन कराया जाएगा :–

(क) स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड योजना

इस योजना का नोडल विभाग शिक्षा विभाग होगा। इसके तहत बैंको से जोड़कर सरकार 12वीं कक्षा उत्तीर्ण प्रत्येक इच्छुक विद्यार्थी को उच्च शिक्षा हेतु 4 लाख रूपये तक शिक्षा ऋण सुनिश्चित कराएगी। इसके संबंध में विस्तृत मार्गदर्शिका (Guidelines) शिक्षा विभाग, बिहार, पटना द्वारा निर्गत किया जाएगा।

(ख) कौशल विकास योजना

कौशल विकास योजना के लिए नोडल विभाग श्रम संसाधन विभाग होगा। इस योजना के तहत युवाओं को भाषा (हिन्दी/अंग्रेजी) एवं संवाद कौशल, बुनियादी कम्प्यूटर ज्ञान एवं अन्य कौशल विकास हेतु प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा। जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर कौशल विकास हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों को पंजीकृत किया जाएगा। इस संबंध में विस्तृत मार्गदर्शिका श्रम संसाधन विभाग, बिहार, पटना द्वारा निर्गत किया जाएगा।

2. मुख्यमंत्री निश्चय स्वयं सहायता भत्ता योजना के उद्देश्य

2.1 20 से 25 वर्ष आयु वर्ग के 12वीं कक्षा उत्तीर्ण बेरोजगार युवक/युवती को रोजगार तलाशने के दौरान स्वयं सहायता भत्ता की राशि प्रदान कर आर्थिक मदद करना है।

2.2 स्वयं सहायता भत्ता की राशि का भुगतान योग्य आवेदक को प्रतिमाह 1000 रूपये की दर से अधिकतम दो वर्षो तक किया जाएगा।

3. मुख्यमंत्री निश्चय स्वयं सहायता भत्ता योजना का लाभ प्राप्त करने हेतु अहर्त्तायें एवं शर्तें :–

i. बिहार राज्य के निवासी 20–25 वर्ष के आयुवर्ग में आनेवाले वैसे बेरोजगार युवक/युवती जो अध्ययनरत नही हों तथा रोजगार की तलाश कर रहे हों एवं जिनकी शैक्षणिक योग्यता राज्य में अवस्थित सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से इंटर (12वीं) उत्तीर्ण हो परन्तु उच्चतर शिक्षा प्राप्त नही किए हो, को इस योजना का लाभ अनुमान्य होगा।

ii. आवेदक बिहार राज्य के उस जिले का स्थायी निवासी होना चाहिये, जहाँ के जिला निबंधन केन्द्र में वह आवेदन जमा कर रहा है।

iii. आवेदक को किसी अन्य श्रोत से किसी भी प्रकार का भत्ता/छात्रवृति/स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड/शिक्षा ऋण या किसी भी प्रकार का सहायता प्राप्त नहीं हो।

iv. आवेदक को किसी प्रकार का सरकारी या गैर सरकारी नियोजन(अनुबंध/स्थायी/अस्थायी रूप से) प्राप्त नहीं हो।

v. आवेदक के पास स्वरोजगार नहीं हो।

vi. आवेदक को जिस दिन स्थायी/अस्थायी नियोजन या स्वरोजगार प्राप्त हो जाएगा, उसी दिन से इस योजना के तहत दी जानेवाली भत्ता हेतु उनकी पात्रता समाप्त हो जायेगी एवं तद्नुसार उनसे सूचना प्राप्त होते ही भत्ता का भुगतान बंद कर दिया जाएगा।

vii. इस योजना के तहत स्वयं सहायता भत्ता की राशि प्राप्त करने हेतु आवेदन देने वाले बेरोजगार युवक/युवतियों को श्रम संसाधन विभाग द्वारा संचालित भाषा संवाद एवं बुनियादी कम्प्यूटर ज्ञान (कुशल युवा कार्यक्रम) का प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से प्राप्त करना होगा एवं उन्हें कुल प्राप्त होने वाली स्वयं सहायता भत्ता की अंतिम 5 माह की राशि तब तक विमुक्त नहीं की जाएगी जब तक वे उक्त प्रशिक्षण का सफलतापूर्वक प्रमाण–पत्र नहीं समर्पित करते हैं।

4. आवेदन की प्रकिया

4.1 स्वयं सहायता भत्ता/स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड एवं कौशल विकास योजनाओं से संबंधित आवेदन करने हेतु एक Online Portal विकसित किया जाएगा। सभी प्रकार के आवेदन सिर्फ Online प्राप्त किए जाएंगे। कोई भी आवेदक जो 12वीं कक्षा उत्तीर्ण हो तथा इन योजनाओं के लिए पात्रता रखता हो, इस पोर्टल के माध्यम से अपना आवेदन दे सकेगा। सर्वप्रथम आवेदक द्वारा पोर्टल में सामान्य वांछित सूचनाएँ दर्ज की जाएगी जिसे **Submit** करने पर उन्हें एक यूनिक पंजीकरण संख्या उनके मोबाईल नंबर/ई–मेल सर्वर पर भेजा जाएगा। इस यूनिक पंजीकरण संख्या को पोर्टल में डालने पर आवेदक के समक्ष तीनों योजनाओं के लिए विकल्प उपलब्ध होंगे। आवेदक द्वारा किसी भी एक योजना के विकल्प का चयन करने पर उस योजना का आवेदन प्रपत्र Online उपलब्ध हो जायेगा। Online आवेदन समर्पित करने के उपरांत आवेदक को इसकी पावती यूनिक पंजीकरण संख्या के साथ उनके द्वारा उपलब्ध कराए गए मोबाईल नं0 एवं ई–मेल पर क्रमशः मैसेज एवं मेल द्वारा प्राप्त हो जाएगी। आवेदन का प्रपत्र सरल है तथा इसके साथ किसी भी प्रकार का कागजात ऑनलाईन जमा नहीं किया जाना है।

4.2 आवेदकों को उक्त तीनों योजनाओं हेतु आवेदन को काउण्टर पर जमा करते समय किन–किन कागजातों की आवश्यकता होगी, इसकी जानकारी उन्हें Online आवेदन समर्पित करते समय ही ई0–मेल द्वारा सूचित किया जाएगा। साथ ही आवेदक द्वारा Online समर्पित आवेदन की एक PDF प्रति भी उनके E-mail ID पर भेज दी जाएगी। आवेदकों को वांछित कागजातों के सत्यापन हेतु जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर आने हेतु एक तिथि एवं समय निर्धारित किया जायेगा, जिसकी सूचना उन्हें एक सप्ताह अग्रिम में E-mail एवं SMS के द्वारा दी जायेगी।

4.3 वैसे छात्र जो 10वीं कक्षा उत्तीर्ण हो एवं किसी कारणवश आगे की शिक्षा नही प्राप्त कर पा रहे हैं तथा जिनकी आयु 15 से 20 वर्ष के अंतर्गत है और वे कौशल विकास हेतु प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहते हैं, वे भी इस वेब पोर्टल पर आवेदन दे सकेंगे एवं उनके लिए भी श्रम संसाधन विभाग द्वारा संचालित कुशल युवा कार्यक्रम का प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

4.4 स्वयं सहायता भत्ता हेतु विहित आवेदन पत्र का प्रारूप योजना विकास विभाग द्वारा, स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड हेतु शिक्षा विभाग द्वारा तथा कौशल विकास हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप श्रम संसाधन विभाग द्वारा विकसित किया गया है।

4.5 आवेदक E-mail पर प्राप्त अपने आवेदन की स्वहस्ताक्षरित प्रति पर अपना पासपोर्ट साईज का फोटो लगाकर एवं वांछित कागजातों की स्वभिप्रमाणित छायाप्रति के साथ उन्हें संसूचित तिथि पर केन्द्र पर आयेंगे। उन्हें वांछित सभी कागजातों की मूल प्रति भी साथ में रखनी

होगी। जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के प्रवेश द्वार पर इन्हें एक टोकन नम्बर दिया जाएगा जिसके आधार पर केन्द्र के हॉल में उनकी प्रविष्टि होगी। आवेदक केन्द्र में प्रवेश कर प्रतीक्षा हॉल में अपने नम्बर आने की प्रतीक्षा करेंगे। आवेदक को उपलब्ध कराये गए टोकन नं0 का प्रदर्शन, इलेक्ट्रॉनिक प्रदर्शन बोर्ड पर किया जाएगा, जहाँ आवेदक अपना क्रमांक आने पर सारे मूल प्रमाण पत्र, सभी प्रमाण पत्रों की स्वभिप्रमाणित प्रति एवं Online समर्पित आवेदन पत्र की हस्ताक्षरित प्रति के साथ काउंटर पर जायेंगे। मूल प्रमाण पत्र Scanning के पश्चात् आवेदक को वापस कर दिए जायेंगे। कागजातों के सत्यापन के उपरांत उन्हें काउंटर से एक लिखित पावती भी दी जाएगी।

4.6. **<u>आवश्यक कागजात</u>**

स्वयं सहायता भत्ता हेतु इच्छुक युवाओं को जिला निबंधन केन्द्र पर आवेदन जमा करते समय अपने आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित कागजातों के छायाप्रति की स्वभिप्रमाणित प्रति संलग्न करनी होगी :-

i. 12वीं कक्षा या उसके समकक्ष परीक्षा उत्तीर्णता संबंधी प्रमाण-पत्र

ii. 10वीं या उसके समकक्ष परीक्षा उतीर्णता संबंधी प्रमाण-पत्र जिसमें आवेदक की जन्म तिथि वर्णित हो

iii. आवासीय प्रमाण-पत्र

iv. किसी अनुसूचित बैंक में आवेदक के नाम से संधारित बैंक खाता संख्या तथा बैंक पासबुक की प्रथम पृष्ठ की छायाप्रति जिसमें आवेदक का नाम, पता, बैंक खाता संख्या तथा संबंधित बैंक शाखा का IFSC कोड स्पष्टतः अंकित हो।

v. आधार कार्ड

4.7 काउंटर पर प्राप्त स्व-अभिप्रमाणित आवेदन प्रपत्र एवं आवश्यक कागजातों की छायाप्रति अभिलेख के रूप में रख ली जायेगी एवं कम्प्यूटर में Soft Copy में संधारित आवेदन एवं उसके साथ स्कैन कर जोड़े गए मूल कागजातों को Online ही केन्द्र में चिन्हित सहायक प्रबंधक को अंतरित (Transfer) कर दिया जायेगा। सभी स्तरों पर आवेदन के अग्रसारण/निष्पादन हेतु समयावधि निर्धारित की जायेगी तथा इसका अनुपालन भी सुनिश्चित कराया जायेगा।

4.8 केन्द्र के प्रवेश द्वार पर एक 'May I help you' का भी काउंटर रहेगा जहाँ आवेदक को सहयोग एवं उनकी पृच्छाओं का समाधान किया जाएगा।

5. **<u>आवेदन स्वीकृति की प्रकिया</u>**

5.1 स्वयं सहायता भत्ता हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों के निबंधन के पश्चात् Back Office में कार्यरत चिन्हित सहायक प्रबंधक द्वारा उन आवेदनों को उपलब्ध कराए गए चेक लिस्ट के आधार पर भली-भाँति जाँचा जाएगा एवं अनुशंसा के साथ अनुमोदन हेतु जिला योजना पदाधिकारी को ऑनलाइन अग्रसारित कर दिया जाएगा। जिला योजना पदाधिकारी के अनुमोदनोपरांत सभी आवेदन ऑनलाइन राज्य स्तर पर गठित PMU (Project Management Unit) के पास लाभार्थियों के खातों में राशि अंतरित करने हेतु भेज दिया जाएगा । लाभार्थियों के खाते में राशि का अंतरण (Transfer) PMU के द्वारा किया जाएगा। इसके साथ ही आवेदन की एक प्रति को ऑनलाइन श्रम संसाधन विभाग के वेब पोर्टल पर भी 'कुशल युवा' के प्रशिक्षण हेतु भेज दिया जाएगा।

5.2 **स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड** हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों में वर्णित शैक्षणिक संस्था, पाठ्यकम आदि से संबंधित तथ्यों की जाँच एवं सत्यापन सर्वप्रथम शिक्षा विभाग द्वारा नामित वाह्य एजेंसी द्वारा की जाएगी। आवेदन में वर्णित तथ्य सही पाये जाने पर आवेदकों को केन्द्र पर आने की तिथि एवं समय संसूचित की जाएगी। स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड हेतु काउंटर पर प्राप्त स्व–अभिप्रमाणित आवेदन प्रपत्र एवं आवश्यक कागजातों की छायाप्रति अभिलेख के रूप में रख ली जायेगी एवं कम्प्यूटर में Soft Copy में संधारित आवेदन एवं उसके साथ स्कैन कर जोड़े गए मूल कागजातों को Online ही केन्द्र में चिन्हित सहायक प्रबंधक को अंतरित (Transfer) कर दिया जायेगा। Back Office में चिन्ह्ति सहायक प्रबंधक द्वारा उन आवेदनों को उपलब्ध कराये गये चेक लिस्ट के अनुसार भली भाँति जाँच कर आवेदक को स्टूडेन्ट क्रेडिट कार्ड निर्गत करने की स्वीकृति दी जाएगी। प्रत्येक केन्द्र पर शिक्षा विभाग द्वारा नामित जिला स्तरीय पदाधिकारी द्वारा स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड से संबंधित आवेदन पत्रों को अनुमोदित किया जाएगा तथा उसे संबंधित बैंको को अग्रेतर कार्रवाई हेतु अग्रसारित कर दिया जाएगा। बैंको को अग्रसारित आवेदन पत्रों के अनुश्रवण हेतु शिक्षा विभाग को पोर्टल का Login ID and Password दिया जाएगा। इस पोर्टल का Access अधिकृत बैंकों को भी प्रदान किया जाएगा। स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों का अनुश्रवण भी शिक्षा विभाग द्वारा किया जाएगा।

5.3 कौशल विकास हेतु काउंटर पर प्राप्त स्व–अभिप्रमाणित आवेदन प्रपत्र एवं आवश्यक कागजातों की छायाप्रति अभिलेख के रूप में रख ली जायेगी एवं कम्प्यूटर में Soft Copy में संधारित आवेदन एवं उसके साथ स्कैन कर जोड़े गए मूल कागजातों को Online ही केन्द्र में चिन्हित् सहायक प्रबंधक को अंतरित कर दिया जायेगा। उनके द्वारा चेकलिस्ट के अनुसार सत्यापन के पश्चात श्रम संसाधन विभाग के पोर्टल पर आवेदन को Online हस्तांतरित कर दिया जाएगा। इस संबंध में विशेष जानकारी आवेदकों को श्रम संसाधन विभाग द्वारा निर्गत की जायेगी।

5.4 आवेदन से संबंधित हर स्तर पर की गयी कार्रवाई की सूचना आवेदकों को SMS/ e-mail/Web Portal द्वारा दी जाएगी।

5.5 सभी स्तर पर सेवाओं के निष्पादन हेतु अधिकतम अवधि निर्धारित की जाएगी।

6. <u>आधार पंजीयन की व्यवस्था</u>

6.1 आवेदक को आधार कार्ड के उपयोग के संबंध में स्वयं सहायता भत्ता हेतु विहित आवेदन पत्र में वर्णित घोषणाएं करनी होगी (अनुलग्नक–1)।

6.2 वैसे आवेदक जिनके पास आधार कार्ड उपलब्ध नहीं है, उनके लिए जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर आधार पंजीयन हेतु काउंटर स्थापित किया जाएगा जिसके लिए सारी व्यवस्थाएँ ग्रामीण विकास विभाग द्वारा की जाएगी। आधार पंजीयन के वक्त उपलब्ध कराये जानेवाले EID (Enrolment Id) के साथ भी इन योजनाओं के लिए आवेदन समर्पित किया जा सकता है परंतु आधार नम्बर उपलब्ध होने के बाद ही इन योजनाओं का लाभ आवेदक को मिल सकेगा। संबंधित सहायक प्रबंधक ऐसे आवेदक के आधार कार्ड पंजीयन की स्थिति का अनुश्रवण करेंगे एवं आधार कार्ड नम्बर प्राप्त होते ही स्वतः उसे आवेदन में दर्ज कर ऐसे लंबित आवेदनों की स्वीकृति/अनुशंसा हेतु चिन्हित् विभागीय पदाधिकारी को अग्रसारित करेंगे।

7. आधारभूत संरचना

7.1 इस योजनाओं के संचालन, अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण हेतु प्रत्येक जिला में जिला पदाधिकारी के नियत्रंण में जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र स्थापित किया जाएगा। इस केन्द्र के भवन हेतु भूमि जिला पदाधिकारी द्वारा उपलब्ध करायी जाएगी तथा भवन का निर्माण भवन निर्माण विभाग द्वारा कराया जाएगा।

7.2 जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के भवन के निर्माण कार्य के 3 वर्ष तक इसका रख–रखाव संबंधित निविदादाता/संवेदक द्वारा किया जायगा तथा इसके पश्चात इसका रख–रखाव भवन निर्माण विभाग द्वारा अनुरक्षण एवं मरम्मती मद की राशि से किया जाएगा।

7.3 इस केन्द्र हेतु भवन निर्माण के कार्य का पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण जिला पदाधिकारी द्वारा किया जाएगा।

7.4 इस केन्द्र के भवन निर्माण का कार्य दिनांक 31.08.2016 तक पूर्ण कराया जाएगा।

7.5 जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र हेतु आवश्यक उपस्कर की व्यवस्था भी भवन निर्माण विभाग द्वारा की जाएगी।

7.6 जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र हेतु कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों की आपूर्ति बिहार स्टेट इलेक्ट्रॉनिक्स डेवलपमेंट कॉरपोरेशन, पटना के माध्यम से करायी जाएगी।

7.7 जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र जिला पदाधिकारी के नियंत्रण में कार्य करेगा। जिला पदाधिकारी द्वारा केन्द्र के संचालन हेतु एक वरीय उपसमाहर्त्ता को नामित किया जाएगा जो जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के नोडल पदाधिकारी होंगे और केन्द्र के समस्त कार्यो का अनुश्रवण करेंगे।

7.8 जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के भवन का आकार, काउंटरों की संख्या एवं छात्र–छात्राओं की संख्या से संबंधित विवरणी संलग्न है (अनुलग्नक–1)। प्रत्येक जिले में निर्मित किए जानेवाले जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के भवन का आकार एवं निबंधन काउंटर की संख्या उस जिले में संभावित छात्र–छात्राओं की संख्या के आधार पर निर्धारित किया गया है। जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर निबंधन काउंटर की संख्या उस जिले के वास्तविक आवेदकों की संख्या के आधार पर घटायी अथवा बढ़ायी जा सकती है (अनुलग्नक–2)।

7.9 प्रत्येक जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर आवेदकों के बैठने की समुचित व्यवस्था होगी। इसके अतिरिक्त शेड, पेयजल, शौचालय आदि की सुविधा भी उपलब्ध होगी।

7.10 इन केन्द्रों का संचालन प्रत्येक सरकारी कार्य दिवस पर प्रातः 10:00 बजे से संध्या 6:00 बजे तक होगा।

7.11 जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र का दैनिक रख रखाव, साफ–सफाई तथा अन्य व्यवस्थायें जिला पदाधिकारी/नामित वरीय उपसमाहर्त्ता के मार्गनिर्देशन में जिला योजना पदाधिकारी द्वारा सुनिश्चित किया जायगा। इसके लिए अपेक्षित राशि इस योजनान्तर्गत जिला योजना पदाधिकारी को आवंटित की जायगी। जिला पदाधिकारी द्वारा इस केन्द्र की साफ–सफाई कराने हेतु वाहय स्त्रोत से एजेन्सी का चयन किया जाएगा तथा केन्द्र

पर दैनिक व्यवहार में आने वाले कार्टिज, कागज, स्टेशनरी आदि की निर्बाध आपूर्ति हेतु सामग्रियों का दर एवं आपूर्त्ति की व्यवस्था पूर्व से निर्धारित कर लिया जाएगा।

7.12 जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र तथा केन्द्र के संचालन हेतु आपूर्ति की जानेवाली कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों की सुरक्षा हेतु सभी व्यवस्थायें जिला पदाधिकारी द्वारा की जायेगी।

7.13 जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर निम्नलिखित तीन इकाईयाँ कार्य करेगी जहाँ पर स्वयं सहायता भत्ता के अतिरिक्त स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड एवं कौशल विकास हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों पर अग्रेतर कार्रवाई की जाएगी :–

(क) स्वयं सहायता भत्ता इकाई
(ख) स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड इकाई
(ग) कौशल विकास इकाई– प्रभाग–1(12वीं उत्तीर्ण छात्र/छात्राओं के लिए)
प्रभाग–2(10वीं उत्तीर्ण किंतु 12वींअनुत्तीर्ण छात्र/छात्राओं के लिए)

8. <u>मानव बल</u>

8.1 जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के संचालन हेतु आवश्यक संख्या में मानव बल बिहार विकास मिशन द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा। जिलावार उपलब्ध कराये जाने वाले संभावित कर्मियों की संख्या एवं प्रकार संलग्न है (अनुलग्नक–3)।

8.2 **जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के संचालन हेतु निम्नलिखित पदनाम से कर्मियों की सेवा उपलब्ध करायी जाएगी :–**

i. Manager
ii. Assistant Manager Project & Accounts
iii. Assistant Manager Schemes { Self Help Allowance (SHA), Student Credit Card (SSC) एवं Skill Development(SD)}
iv. Supervisor (IT)
v. Multi Purpose Assistant

8.3 **प्रत्येक जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर एक–एक** Manager **की सेवा उपलब्ध करायी जाएगी जिनके कृत्य एवं दायित्व निम्नवत होंगे :–**

(क) केन्द्र के समस्त कार्यो का पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण करना।
(ख) केन्द्र के सभी कर्मियों का पर्यवेक्षण करना और मार्गदर्शन देना।
(ग) केन्द्र के सभी कर्मियों के बीच कार्यो का आवंटन एवं समन्वय स्थापित करना।
(घ) केन्द्र पर निबंधन हेतु आनेवाले आवेदकों को दी जानेवाली सुविधाओं का अनुश्रवण करना एवं उसे सुनिश्चित कराना।
(ड़) Online प्राप्त आवेदन पत्रों की प्रतिदिन समीक्षा करना एवं उससे संबंधित समेकित प्रतिवेदन तैयार करवाना।
(च) स्वयं सहायता भत्ता हेतु निबंधित आवेदन पत्रों की स्वीकृति का अनुश्रवण करना।
(छ) स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों का थर्ड पार्टी से सत्यापन संबंधी कार्य का अनुश्रवण करना तथा शिक्षा विभाग द्वारा नामित पदाधिकारी से अनुमोदन हेतु आवश्यक कार्रवाई करना।
(ज) कौशल विकास हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों को श्रम संसाधन विभाग के वेब पोर्टल पर हस्तांतरण संबंधी कार्य का अनुश्रवण करना।

(झ) केन्द्र से संबंधित सभी तरह के प्रतिवेदन जिला योजना पदाधिकारी/वरीय उप समाहर्ता/जिला पदाधिकारी/मुख्यालय, PMU को उपलब्ध कराना।

(ट) जिला पदाधिकारी/नामित वरीय उपसमाहर्ता के सामान्य नियंत्रण के अधीन उनके द्वारा सौंपे गये इन योजनाओं से संबंधित अन्य समस्त कार्यो का निष्पादन करना और कराना।

8.4 प्रत्येक जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर एक–एक Assistant Manager Project & Accounts की सेवाएं उपलब्ध करायी जाएगी जिनके कृत्य एवं दायित्व निम्नवत् होंगे :–

(क) केन्द्र के सभी तरह के वित्तीय प्रबंधन एवं लेखा संधारण संबंधी कार्य।

(ख) केन्द्र से संबंधित स्टॉक रजिस्टर का संधारण।

(ग) केन्द्र के संचालन हेतु दैनिक उपयोग में आनेवाली सभी तरह की सामग्रियों का भंडारण एवं मांगे जाने पर उन्हें ससमय उपलब्ध कराना।

(घ) जिला पदाधिकारी/नामित वरीय उपसमाहर्ता द्वारा सौंपे गए अन्य समस्त कार्यो का निष्पादन कराना।

8.5 **जिले में संभावित छात्र/छात्राओं की संख्या एवं निबंधन काउंटर की संख्या के आधार पर प्रत्येक जिले को अलग–अलग संख्या में Assistant Manager Schemes (SHA/SCC/SD)की सेवाएं उपलब्ध करायी जाएगी जिनके बीच कार्यो का आवंटन केन्द्र के प्रबंधक द्वारा किया जाएगा। इनके कृत्य एवं दायित्व निम्नवत होंगे :–**

(क) Assistant Manager जिन्हें स्वयं सहायता भत्ता से संबंधित कार्य सौपा जाएगा वे निबंधन काउंटर से भत्ता हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों की भली–भाँति जाँच करेंगे तथा जाँचोंपरांत उसे अनुशंसा के साथ अनुमोदित करने हेतु जिला योजना पदाधिकारी को Online अग्रसारित करेंगे। जिला योजना पदाधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर अनुमोदित आवेदन पत्रों के विरूद्ध आवेदकों के खाता में राशि हस्तांतरित करने हेतु योजना एवं विकास विभाग के अंतर्गत गठित परियोजना प्रबंधन इकाई को अग्रसारित करेंगे एवं इसकी एक प्रति श्रम संसाधन विभाग के पोर्टल पर आवेदक को 'कुशल युवा' (भाषा संवाद एवं बुनियादी कम्प्यूटर ज्ञान) के प्रशिक्षण हेतु भेजेंगे।

(ख) Assistant Manager जिन्हें स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड से संबंधित कार्य सौपा जाएगा वे शिक्षा विभाग द्वारा नामित पदाधिकारी से समन्वय स्थापित कर कार्य करेंगे तथा इससे संबंधित आवेदन पत्रों को शिक्षा विभाग द्वारा नामित थर्ड पार्टी एजेंसी से सत्यापन करायेंगे। तत्पश्चात आवेदकों को केन्द्र पर आवेदन पत्रों एवं अन्य दस्तावेजों के सत्यापन हेतु उपस्थित होने के लिए तिथि एवं समय की सूचना SMS/e-mail द्वारा देंगे। स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड हेतु काउंटर पर प्राप्त स्व–अभिप्रमाणित आवेदन प्रपत्र एवं आवश्यक कागजातों की छायाप्रति अभिलेख के रूप में रख ली जायेगी एवं कम्प्यूटर में Soft Copy में संधारित आवेदन एवं उसके साथ स्कैन कर जोड़े गए मूल कागजातों का चेक लिस्ट के अनुसार जाँच कर स्टूडेन्ट क्रेडिट कार्ड निर्गत करने हेतु स्वीकृति देंगे तथा इसके पश्चात् शिक्षा विभाग द्वारा नामित पदाधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर आवेदन पत्रों को संबंधित बैंकों को Online अग्रसारित करा देंगे और आवेदन की Hard Copy भी संबंधित बैंक को भेजी जाएगी।

(ग) Assistant Manager जिन्हें कौशल विकास से संबंधित कार्य आवंटित किया जाएगा वे कौशल विकास हेतु निबंधन काउंटर पर निबंधित सभी आवेदन पत्रों को काउंटर पर प्राप्त स्व–अभिप्रमाणित आवेदन प्रपत्र एवं आवश्यक कागजातों की छायाप्रति तथा कम्प्यूटर में

Soft Copy में संधारित आवेदन एवं उसके साथ स्कैन कर जोड़े गए मूल कागजातों को चेक लिस्ट के अनुसार जाँच कर इसे Online श्रम संसाधन के वेब पोर्टल पर हस्तांतरित कर देंगे।

(घ) सभी सहायक प्रबंधक जिला पदाधिकारी/नामित वरीय उपसमाहर्ता/केन्द्र के Manager द्वारा सौपे गए इन योजनाओं से संबंधित अन्य सभी कार्यो का निष्पादन करेंगे।

8.6 **प्रत्येक जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर एक–एक Supervisor (IT)की सेवाएं उपलब्ध करायी जाएगी जिनके कृत्य एवं दायित्व निम्नवत् होंगे :–**

(क) केन्द्र के संचालन हेतु सभी कर्मियों को Technical Support प्रदान करना।

(ख) केन्द्र पर अधिष्ठापित Hardware and Software के सफलतापूर्वक संचालन हेतु सभी आवश्यक कार्यो का ससमय निष्पादन करना एवं इनके संचालन में आनेवाली छोटी–छोटी समस्याओं का तुरंत निराकरण करना।

(ग) केन्द्र पर अधिष्ठापित कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों के उचित रख–रखाव की व्यवस्था सुनिश्चित करना।

(घ) जिला पदाधिकारी/नामित वरीय उपसमाहर्ता/केन्द्र के Manager द्वारा सौपे गए अन्य सभी कार्यो का निष्पादन करना।

8.7 **प्रत्येक जिले में संभावित निबंधन काउंटर की संख्या के आधार पर प्रत्येक काउंटर के लिए दो–दो** Multi Purpose Assistant **की सेवाएं उपलब्ध करायी जाएगी। इसके अतिरिक्त प्रत्येक जिले को निबंधन काउंटर को उपलब्ध होनेवाले** Multi Purpose Assistant **की संख्या का 10 प्रतिशत सुरक्षित के तौर पर जिलों को प्राप्त होगा ताकि आकस्मिकता की स्थिति में निबंधन काउंटर पर उनकी सेवाएं ली जा सके तथा निबंधन काउंटर पर कार्य अनवरत चलता रहे। इनके कृत्य एवं दायित्व निम्नवत होंगे:–**

(क) सभी Multi Purpose Assistant, Assistant Manager Schemes (SHA/SCC/SD)के मार्गदर्शन में कार्य करेंगे।

(ख) काउंटर पर आनेवाले सभी आवेदकों के प्रमाण–पत्रों एवं अन्य दस्तावेजों का आवेदन में वर्णित तथ्यों से मिलान एवं सत्यापन करना तथा उनका संधारण करना।

(ग) आवेदकों के मूल प्रमाण–पत्रों एवं अन्य दस्तावेजों का Scanning करना एवं मूल प्रमाण पत्र तथा अन्य दस्तावेजों को आवेदकों को वापस कर देना तथा Scanned File को आवेदक के Online आवेदन के साथ Tag करना।

(घ) आवेदकों का Bio-Metric System के द्वारा उंगलियों का निशान लेना।

(ड़) निबंधित सभी आवेदन पत्रों को तत्क्षण संबंधित Assistant Manager Schemes (SHA/SCC/SD)को अग्रेतर कार्रवाई हेतु Onlineअग्रसारित करना।

(च) जिला पदाधिकारी/नामित वरीय उपसमाहर्ता/केन्द्र के Manager/Assistant Manager Schemes (SHA/SCC/SD) द्वारा सौपे गए अन्य सभी कार्यो का निष्पादन करना।

8.8 जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के संचालन हेतु प्रत्येक जिले को चार–चार अतिरिक्त Multi Purpose Assistant की सेवाएं उपलब्ध करायी जाएगी जिनकी सेवा केन्द्र के संचालन हेतु किसी भी रूप में ली जा सकेगी। इनकी सेवा 'May I Help You' डेस्क पर,

भंडारपाल के रूप में, लेखा संधारण हेतु एवं केन्द्र से संबंधित अन्य कार्यो के लिए ली जा सकती है। लेखा संधारण हेतु चयनित Multi-Purpose Assistant को Bihar State Electronics Development Corporation (BSEDC) के द्वारा टैली सॉफ्टवेयर की ट्रेनिंग प्रदान की जायेगी।

8.9 **जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के कर्मियों का नियोजन बिहार विकास मिशन के द्वारा किया जाएगा। इन कर्मियों की स्थापना, वेतन का भुगतान एवं सेवा शर्तों का निर्धारण बिहार विकास मिशन द्वारा किया जाएगा। जिला से प्राप्त अनुपस्थिति विवरणी के आधार पर निबंधन केन्द्र के कर्मियों के वेतन का भुगतान ऑनलाइन किया जाएगा।**

8.10 **जिला निबंधन केन्द्रों के लिए नियोजित किए जाने वाले सभी कमियों को प्रशिक्षित किया जाएगा। इस हेतु अलग से विस्तृत दिशा निर्देश दिया जाएगा।**

9. **स्वयं सहायता भत्ता के कार्यान्वयन एवं अनुश्रवण हेतु Management Information System की व्यवस्था**

मुख्यमंत्री निश्चय स्वयं सहायता भत्ता योजना के सफलतापूर्वक कार्यान्वयन तथा जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के संचालन हेतु योजना एवं विकास विभाग द्वारा बिहार स्टेट इलेक्ट्रॉनिक्स डेवलपमेंट कॉरपोरेशन द्वारा चयनित कन्सलटेंट KPMG Advisory Services Private Limited के सहयोग से System Integrator का चयन कर MIS Software एवं वेव पोर्टल विकसित कराया जाएगा जिसका उपयोग राज्य स्तर से जिला स्तर तक किया जाएगा।

10. **राज्य स्तर पर कॉल सेंटर की स्थापना**

इस योजना के तहत आवेदकों की समस्या के त्वरित समाधान हेतु राज्य स्तर पर एक कॉल सेंटर की स्थापना की जा रही है जिसके टॉल फ्री नं0 पर आवेदक योजनाओं, आवेदन करने एवं अपने आवेदन की अद्यतन स्थिति के संबंध में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।

11. **प्रचार–प्रसार**

राज्य सरकार के इस योजना का व्यापक प्रचार–प्रसार रेडियो जिंगल/दूरदर्शन/SMS/होर्डिंग्स/इत्यादि के माध्यम से राज्य स्तर से जिला स्तर तक किया जाएगा।

12. **अनुश्रवण की व्यवस्था**

12.1 राज्य स्तर पर योजना एवं विकास विभाग के अधीन एक परियोजना प्रबंधन इकाई स्थापित की जाएगी जो इस योजना के कार्यान्वयन एवं प्रभावी अनुश्रवण के लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा।

12.2 जिला स्तर पर जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र तथा उसके अंतर्गत स्थापित तीनों इकाईयाँ यथा स्वयं सहायता भत्ता इकाई, स्टूडेंट क्रेडिट कार्ड इकाई, कौशल विकास इकाई तथा निबंधन काउंटर जिला पदाधिकारी के नियंत्रण में कार्य करेगा।

12.3 जिला स्तर पर इन कार्यक्रमों का अनुश्रवण प्रभारी मंत्री की अध्यक्षता में जिला सुशासन के कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति के द्वारा किया जाएगा। प्रत्येक जिला पदाधिकारी संबंधित विभागों के पदाधिकारियों के साथ कार्यक्रमों की मासिक समीक्षा करेंगे एवं उनकी प्रगति एवं क्रियान्वयन हेतु की जा रही कार्रवाई समीक्षोपरांत प्रभारी मंत्री–सह–अध्यक्ष, जिला सुशासन के कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति की बैठक में रखेंगे। जिला पदाधिकारी प्रत्येक

माह कार्यक्रमों के कियान्वयन एवं प्रगति से संबंधित प्रतिवेदन बिहार विकास मिशन की कार्यकारी समिति तथा योजना एवं विकास विभाग को भेजेंगे।

13. मुख्यमंत्री निश्चय स्वयं सहायता भत्ता योजना के कार्यान्वयन तथा जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के संचालन के संबंध में कालान्तर में राज्य सरकार द्वारा कुछ संशोधन किए जाते हैं या अन्यथा कोई निर्णय लिये जाते है तो उससे ससमय अवगत कराया जाएगा।

उपर्युक्त के आलोक मे अनुरोध है कि मुख्यमंत्री निश्चय स्वयं सहायता भत्ता योजना के सफलतापूर्वक कार्यान्वयन तथा जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र के संचालन हेतु सभी आवश्यक कार्रवाई करने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन

(डा0 दीपक प्रसाद)
प्रधान सचिव

ज्ञापांक: यो04/S.H.A-2/2016- 5043 /यो0वि0,पटना दिनांक 07 सितम्बर, 2016
प्रतिलिपि: सभी प्रमंडलीय आयुक्त, बिहार/सभी क्षेत्रीय योजना पदाधिकारी, बिहार/सभी जिला योजना पदाधिकारी, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रधान सचिव

ज्ञापांक: यो04/S.H.A-2/2016- 5043 /यो0वि0,पटना दिनांक 07 सितम्बर, 2016
प्रतिलिपि: प्रधान सचिव/सचिव, भवन निर्माण विभाग/शिक्षा विभाग/श्रम संसाधन विभाग/ग्रामीण विकास विभाग/मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना/प्रबंध निदेशक, बिहार स्टेट इलेक्ट्रॉनिक्स डेवलपमेंट कॉरपोरेशन लिमिटेड, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाईहेतु प्रेषित।

प्रधान सचिव

ज्ञापांक: यो04/S.H.A-2/2016- 5043 /यो0वि0,पटना दिनांक 07 सितम्बर, 2016
प्रतिलिपि: प्रधान सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग–सह–सदस्य सचिव, बिहार विकास मिशन, पटना/मिशन निदेशक, बिहार विकास मिशन, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रधान सचिव

ज्ञापांक: यो04/S.H.A-2/2016- 5043 /यो0वि0,पटना दिनांक 07 सितम्बर, 2016
प्रतिलिपि: मुख्य सचिव, बिहार एवं विकास आयुक्त बिहार को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

प्रधान सचिव

ज्ञापांक: यो04/S.H.A-2/2016- 5043 /यो0वि0,पटना दिनांक 07 सितम्बर, 2016
प्रतिलिपि: मंत्री, योजना एवं विकास विभाग, बिहार के आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रधान सचिव

अनुलग्नक – 1

बिहार सरकार

बिहार सरकार

स्वयं सहायता भत्ता प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र

निबंधन संख्या– [ ]

(कार्यालय द्वारा भरा जाएगा)

पासपोर्ट साईज फोटो

1. आवेदक का नामः–
2. आवेदक के पिता/पति का नामः–
3. *लिंगः– पुरुष [ ] महिला [ ] तृतीय [ ]
4 जन्म तिथिः– [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ][ ][ ]
   तिथि माह वर्ष
5. आवासीय पताः–
6. *कोटि– (1) अनुसूचित जाति [ ] (2) अनुसूचित जनजाति [ ]
   (3) अति पिछड़ा वर्ग [ ] (4) पिछड़ा वर्ग [ ]
   (5) सामान्य [ ]
7. आधार कार्ड संख्या :–
   यदि आधार कार्ड नहीं मिला है तो उसका पंजीयन संख्या (EID No.):–
8. बैंक की विवरणीः–
   (1) बैंक एवं शाखा का नामः–
   (2) खाता संख्याः–
   (3) IFSC कोडः–
9. मोबाईल न0:–
10. ई0–मेल आई0 डी0 :–
11. शैक्षणिक योग्यताः–

परीक्षा उत्तीर्ण	विद्यालय/संस्थान का नाम	बोर्ड/परिषद् का नाम	परीक्षा का अनुक्रमांक	उत्तीर्ण होने का वर्ष
इन्टरमीडियट (12वीं)				

**जो लागू हो उसे* [✓] *कर दें।*

12. कुशल युवा प्रशिक्षण हेतु केन्द्र के चयन का विकल्प :–

(i) प्रशिक्षण हेतु प्रथम प्राथमिकता – जिला का नाम [ ]

प्रखंड का नाम [ ]

(ii) प्रशिक्षण हेतु द्वितीय प्राथमिकता – जिला का नाम [ ]

प्रखंड का नाम [ ]

(iii) प्रशिक्षण हेतु तृतीय प्राथमिकता – जिला का नाम [ ]

प्रखंड का नाम [ ]

आवेदक की घोषणा

1. मैं घोषणा करता/करती हूँ कि मेरी आयु आवेदन की तिथि को 20 से 25 वर्ष के बीच है।
2. मैं बिहार में अवस्थित शैक्षणिक संस्थान से मात्र इंटरमीडिएट (12वीं) उर्त्तीण हूँ एवं मैंने कोई उच्चतर शिक्षा प्राप्त नहीं की है, न हीं कर रहा/रही हूँ।
3. मुझे कोई नियोजन अथवा स्वरोजगार नहीं है।
4. मुझे किसी भी सरकारी स्रोत से किसी भी प्रकार का भत्ता/छात्रवृत्ति/कौशल विकास की सुविधा/क्रेडिट कार्ड/किसी भी प्रकार की सरकारी सहायता प्राप्त नहीं हो रही है।
5. मैं बिहार का स्थायी निवासी हूँ।
6. शैक्षणिक योग्यता, आयु, बिहार के स्थायी निवासी एवं बैंक में खाता होने के संबंध में मेरे द्वारा **स्वभिप्रमाणित (I) इंटरमिडिएट का प्रमाण–पत्र, (II) मैट्रिक का प्रमाण–पत्र (III) स्थायी आवासीय प्रमाण–पत्र (iv) आधार कार्ड एवं (v) बैंक पासबुक के प्रथम पृष्ठ की छायाप्रति** आवेदन के साथ संलग्न कर दिया गया है।
7. मुझे जिस दिन से स्थायी/अस्थायी नियोजन या स्वरोजगार प्राप्त हो जाएगा अथवा भविष्य में मैं आवेदन के कंडिका 1 से 4 में वर्णित किसी भी घोषणा का अनुपालन नहीं होने पर इसकी सूचना कार्यालय को देते हुए स्वरोजगार भत्ता का लाभ नहीं लूँगा/लूँगी।
8. मैं घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन में मेरे द्वारा अंकित सभी सूचनायें सही है। यदि कोई सूचना जाँच के क्रम में गलत पाया जाता है तो इसके लिए मेरे विरूद्ध राज्य सरकार कानूनी कार्रवाई कर सकती है।

कुशल युवा प्रशिक्षण से संबंधित घोषणा

मैं वचन देता/देती हूँ कि स्वयं सहायता भत्ता की स्वीकृति के पश्चात सरकार द्वारा प्रदत कुशल युवा का निःशुल्क प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से प्राप्त करूंगा/करूँगी एवं प्रशिक्षण के लिए चयनित होने पर :–

(i) सभी प्रशिक्षण सत्रों/कक्षाओं में उपस्थित रहूँगा/रहूँगी,

(ii) अनुशासित होकर प्रशिक्षक के अनुदेशों का पालन करूँगा/करूँगी,

(iii) सफलतापूर्वक प्रशिक्षण पूर्ण करूँगा/करूँगी एवं

(iv) जबतक उक्त शर्तों एवं निधारित मापदंडों के अनुरूप प्रशिक्षण पूर्ण नहीं करूँगा/करूँगी मुझे सफलतापूर्वक प्रशिक्षण पूर्ण करने का प्रमाण प्रत्र प्राप्त नहीं होगा। ए

आधार कार्ड के उपयोग से संबंधित घोषणा

मैंने अपना आधार संख्या समर्पित किया है एवं मैं स्वेच्छापूर्वक सहमति देता/देती हूँ कि:–

(i) यू0आई0डी0ए0आई0 भारत सरकार द्वारा निर्गत आधार/यू0आई0डी0 संख्या को मेरे नाम से संधारित आवेदन में वर्णित खाता संख्या के साथ जोड़ा जाय।

(ii) इसे एन0पी0सी0आई0 (National Payments Corporation of India) में दर्ज किया जाय, ताकि सरकार द्वारा प्रत्यक्ष लाभ अंतरण (डी0बी0टी0) योजना के तहत कोई लाभ मेरे उक्त खाता में प्राप्त हो सके। मैं समझता/समझती हूँ कि यदि एक से अधिक प्रकार का लाभ बकाया हो तो मैं उस लाभ को इसी खाते में प्राप्त करना चाहूँगा/चाहूँगी।

(iii) यू0आई0डी0ए0आई0 द्वारा प्रदत्त आधार संख्या को मेरी पहचान को प्रमाणित करने मे उपयोग किया जाय।

(iv) मेरे द्वारा आवेदन में अंकित मोबाईल संख्या को एस0एम0एस0 अलर्ट हेतु उपयोग मे लाया जाय।

(v) मैं समझता/समझती हूँ कि आधार संख्या के बारे मे मेरे द्वारा जो उपर्युक्त सूचना इसके साथ उपलब्ध करायी गयी है, उसे उपर्युक्त कार्य या कानूनी जरूरतों के अन्यथा उपयोग में नहीं लाया जायगा।

स्थानः–

तिथिः– **आवेदक/आवेदिका का हस्ताक्षर**

महत्वपूर्ण अनुदेश :–

1. ऑनलाइन आवेदन जमा करने के पश्चात जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र द्वारा आपको निबंधन केन्द्र पर आने की तिथि एवं समय e-mail तथा SMS द्वारा सूचित किया जाएगा। निधार्रित तिथि एवं समय पर इस आवेदन पत्र पर अपना फोटो चिपकाकर एवं हस्ताक्षर कर निम्न कागजातों की मूल प्रति एवं स्वभिप्रमाणित प्रति के साथ जिला निबंधन एवं परामर्श केन्द्र पर उपस्थित होना हैः–
   i. 12वीं कक्षा या उसके समकक्ष परीक्षा उत्तीर्णता संबंधी प्रमाण–पत्र
   ii. 10वीं कक्षा या उसके समकक्ष परीक्षा उत्तीर्णता संबंधी प्रमाण–पत्र जिसमें आवेदक की जन्म तिथि वर्णित हो
   iii. आवासीय प्रमाण–पत्र
   iv. किसी अनुसूचित बैंक में आवेदक के नाम से संधारित बैंक खाता संख्या तथा बैंक पासबुक की प्रथम पृष्ठ की छायाप्रति जिसमें आवेदक का नाम, पता, बैंक खाता संख्या तथा संबंधित बैंक शाखा का IFSC कोड स्पष्टतः अंकित हो।
   v. आधार कार्ड/आधार कार्ड की पंजीयन संख्या (EID) की पावती
2. किसी भी प्रकार की जानकारी/सहायता हेल्पलाईन नबंर 18003456444 से प्राप्त किया जा सकता है।

....

पावती रसीद

श्री/श्रीमती/सुश्री...से स्वरोजगार भत्ता हेतु दिनांक .... को सभी वांछित अनुलग्नकों सहित आवेदन पत्र प्राप्त किया जिसका निबंधन संख्या .... है। आपके बैंक खाता को आधार संख्या से जोड़ने पर इसकी सूचना आपको भेजी जाएगी।

प्राप्तकर्त्ता का पूर्ण हस्ताक्षर एवं मुहर

अनुलग्नक-1 ~~Annexure-I~~

Counter required for Skill Training/Student Credit Card/ Self-Help Allowance

S.N.	District	Total No. of Intermediate Passed Students from 2008-2015	Total No. of Intermediate Failed Student from 2008-2015	Total No. of Student	Tentative No. of counter required for registration in 275 working days @ 30 Students per Counter per day	Type of Center	Tentative Cost of Building with Furniture and Fixture (Rs. In Crore)	Land Required Acres
1	Saran (17)	347410	34355	381765	46	24 Counter with 4 units of Annexe building	7.36	310'X295' (2.10 Acres)
2	Patna (28)	318101	53610	371711	45	24 Counter with 4 units of Annexe building	7.36	310'X295' (2.10 Acres)
3	Gaya (34)	282370	56169	338539	41	24 Counter with 3 units of Annexe building	6.78	310'X295' (2.10 Acres)
4	Vaishali (18)	252235	28790	281025	34	24 Counter with 2units of Annexe building	6.2	310'X295' (2.10 Acres)
5	Samastipur (19)	234345	39501	273846	33	24 Counter with 2units of Annexe building	6.2	310'X295' (2.10 Acres)
6	Rohtas (32)	225330	29066	254396	31	24 Counter with 2units of Annexe building	6.2	310'X295' (2.10 Acres)
7	Madhepura (11)	174879	66360	241239	29	24 Counter with 1unit of Annexe building	5.62	310'X295' (2.10 Acres)
8	Muzaffarpur (14)	181898	42594	224492	27	24 Counter with 1unit of Annexe building	5.62	310'X295' (2.10 Acres)
9	Madhubani (05)	183393	31701	215094	26	24 Counter with 1unit of Annexe building	5.62	310'X295' (2.10 Acres)
10	Purba Champaran (02)	176559	30916	207475	25	24 Counter with 1unit of Annexe building	5.62	310'X295' (2.10 Acres)
11	Nalanda (27)	163760	35933	199693	24	24 Counter	5.04	255'X295' (1.72 Acres)
12	Bhojpur (29)	176087	20337	196424	24	24 Counter	5.04	255'X295' (1.72 Acres)
13	Aurangabad (33)	160177	20938	181115	22	24 Counter	5.04	255'X295' (1.72 Acres)
14	Nawada (35)	156131	14960	171091	21	24 Counter	5.04	255'X295' (1.72 Acres)
15	Bhagalpur (22)	125300	37401	162701	20	24 Counter	5.04	255'X295' (1.72 Acres)
16	Darbhanga (13)	134444	27959	162403	20	24 Counter	5.04	255'X295' (1.72 Acres)
17	Begusarai (20)	142865	17556	160421	19	24 Counter	5.04	255'X295' (1.72 Acres)
18	Siwan (16)	130057	29628	159685	19	24 Counter	5.04	255'X295' (1.72 Acres)
19	Gopalganj (15)	125988	16949	142937	17	18 Counter	4.05	255'X225' (1.35 Acres)
20	Munger (24)	99003	29657	128660	16	18 Counter	4.05	255'X225' (1.35 Acres)
21	Banka (23)	102944	21849	124793	15	18 Counter	4.05	255'X225' (1.35 Acres)
22	Sitamarhi (04)	102930	17806	120736	15	18 Counter	4.05	255'X225' (1.35 Acres)
23	Pashchim Champaran (01)	101173	18309	119482	14	18 Counter	4.05	255'X225' (1.35 Acres)

24	Jamui (36)	97895	6242	104137	13	18 Counter	4.05	255'X[illegible] (1.35 Acres)
25	Purnia (09)	78997	20025	99022	12	12 Counter	3.34	212'X260' (1.26 Acres)
26	Katihar (10)	77049	21138	98187	12	12 Counter	3.34	212'X260' (1.26 Acres)
27	Buxar (30)	83374	12643	96017	12	12 Counter	3.34	212'X260' (1.26 Acres)
28	Arwal (38)	80374	10281	90655	11	12 Counter	3.34	212'X260' (1.26 Acres)
29	Araria (07)	74788	15260	90048	11	12 Counter	3.34	212'X260' (1.26 Acres)
30	Kaimur (Bhabua) (31)	77841	12203	90044	11	12 Counter	3.34	212'X260' (1.26 Acres)
31	Saharsa (12)	73508	14861	88369	11	12 Counter	3.34	212'X260' (1.26 Acres)
32	Jehanabad (37)	66723	14794	81517	10	12 Counter	3.34	212'X260' (1.26 Acres)
33	Supaul (06)	56763	12082	68845	8	12 Counter	3.34	212'X260' (1.26 Acres)
34	Lakhisarai (25)	50700	10194	60894	7	12 Counter	3.34	212'X260' (1.26 Acres)
35	Sheikhpura (26)	41452	5923	47375	6	06 Counter	2.14	190'X235' (1.05 Acres)
36	Kishanganj (08)	37008	7170	44178	5	06 Counter	2.14	190'X235' (1.05 Acres)
37	Khagaria (21)	30416	6643	37059	4	06 Counter	2.14	190'X235' (1.05 Acres)
38	Sheohar (03)	17623	1479	19102	2	06 Counter	2.14	190'X235' (1.05 Acres)
	Bihar	**5041889**	**893282**	**5935171**	**719** (8 handwritten)		**169.16**	

अनुलग्नक - 3

District Level Requirement of Man power for Each DRCC

Sl.N.	District	Number of Registration Windows	Manager	Assistant Manager, Projects and Accounts	Assistant Manager, SHA/SCC/SD	IT Supervisor	Multi Purpose Assistant for Registration Windows (2 Per Window with 10% Buffer)	Multipurpose Assistant (MPA)	Total
1	Saran	46	1	1	6	1	101	4	114
2	Patna	45	1	1	6	1	99	4	112
3	Gaya	41	1	1	6	1	90	4	103
4	Vaishali	34	1	1	5	1	75	4	87
5	Samastipur	33	1	1	5	1	73	4	85
6	Rohtas	31	1	1	5	1	68	4	80
7	Madhepura	29	1	1	5	1	64	4	76
8	Muzaffarpur	27	1	1	5	1	59	4	71
9	Madhubani	26	1	1	5	1	57	4	69
10	Purbi Champaran	25	1	1	5	1	55	4	67
11	Bhojpur	24	1	1	5	1	53	4	65
12	Nalanda	24	1	1	5	1	53	4	65
13	Aurangabad	22	1	1	4	1	48	4	59
14	Nawada	21	1	1	4	1	46	4	57
15	Bhagalpur	20	1	1	4	1	44	4	55
16	Darbhanga	20	1	1	4	1	44	4	55
17	Begusarai	19	1	1	4	1	42	4	53
18	Siwan	19	1	1	4	1	42	4	53
19	Gopalganj	17	1	1	4	1	37	4	48

20	Munger	16	1	1	4	1	35	4	46
21	Banka	15	1	1	4	1	33	4	44
22	Sitamarhi	15	1	1	4	1	33	4	44
23	Pashchim champaran	14	1	1	4	1	31	4	42
24	Jamui	13	1	1	4	1	29	4	40
25	Buxar	12	1	1	4	1	26	4	37
26	Katihar	12	1	1	4	1	26	4	37
27	Purnia	12	1	1	4	1	26	4	37
28	Araria	11	1	1	3	1	24	4	34
29	Arwal	11	1	1	3	1	24	4	34
30	Kaimur (Bhabua)	11	1	1	3	1	24	4	34
31	Saharsa	11	1	1	3	1	24	4	34
32	Jehanabad	10	1	1	3	1	22	4	32
33	Supaul	8	1	1	3	1	18	4	28
34	Lakhisarai	7	1	1	3	1	15	4	25
35	Sheikhpura	6	1	1	3	1	13	4	23
36	Kishanganj	5	1	1	2	1	11	4	20
37	Khagaria	4	1	1	2	1	9	4	18
38	Sheohar	2	1	1	1	1	4	4	12
	Total	**718**	**38**	**38**	**152**	**38**	**1577**	**152**	**1995**